

2025

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Actualización aprobada por el Consejo Escolar el 11 noviembre 2025

INDICE

	Pág.
ARTICULO 1.- INTRODUCCIÓN	6
1.1 RESEÑA Y PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	6
1.2 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	6
ARTICULO 2.- FUNDAMENTACIÓN	7
ARTICULO 3.- FUENTES NORMATIVAS	8
ARTICULO 4.- ALCANCE	8
ARTICULO 5.- MODELO CON ENFOQUE DE DERECHOS	9
ARTICULO 6.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	9
ARTICULO 7.-DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO	11
ARTICULO 8.- MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
8.1 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
8.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	14
8.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	15
8.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	17
8.5 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	19
8.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	20
8.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
8.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	22
ARTÍCULO 9.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	23
9.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO, MISIÓN, VISIÓN	23
9.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	24
9.3 ORGANIGRAMA Y ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES.	24
9.4 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO, ATRASOS, JUSTIFICATIVOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	25
9.5 CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	29
9.6 REUNIÓN DE APODERADOS	30
9.7 SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIAL	31
9.8 ATENCIÓN DE APODERADOS	31
9.9 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN/A ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA	34
ARTICULO 10.- PROCESO DE ADMISIÓN	35
ARTICULO 11.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	36

ARTICULO 12.- REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	36
ARTICULO 13.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	38
13.1 RESTRICCIÓN DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO	39
13.2 MEDIDAS DE HIGIENE, CONTROL DE PLAGAS Y CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	40
13.3 USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PATIO	41
13.4 IDONEIDAD MORAL	42
13.5 CAUTELAR EL RESPETO A LA DIVERSIDAD	43
13.6 REGULACIÓN EN EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR	43
13.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	45
13.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	46
13.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	47
13.10 REDES DE APOYO	47
13.11 DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES	49
ARTICULO 14.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	49
14.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	49
14.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	49
14.3 PLANIFICACIÓN CURRICULAR	50
14.4 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	50
14.5 INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA	51
14.6 PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	51
14.7 CONSEJO DE PROFESORES	51
ARTICULO 15.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	51
15.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	51
15.2 ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR A MAYOR GRAVEDAD, PROCEDIMIENTO Y DETERMINACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA A APLICAR.	52
15.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	68
15.3.1 TIPOS DE SANCIONES FORMATIVAS.	68
15.3.2 SANCIONES DISCIPLINARIAS	69
I. INTERVENCIÓN PRIMARIA DESDE LAS SANCIONES	69

II. INTERVENCIÓN SECUNDARIA DESDE LAS SANCIONES	69
III. INTERVENCIÓN TERCIARIA DESDE LAS SANCIONES	70
IV. INTERVENCIÓN EN ÚLTIMA INSTANCIAS, NO CUMPLIENDO CON SANCIONES ANTERIOR	70
V. INTERVENCIÓN DESDE SANCIONES DE GRAVEDAD	70
15.3.3 PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.	71
15.3.4 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A APODERADOS	72
15.3.5 LEY KARIN (Nº 21.643)	72
15.3.6 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A FUNCIONARIOS	75
15.3.7 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	75
15.4 CONSEJO DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL	75
15.5 DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO	77
ARTICULO 16.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	78
16.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	78
16.1.1 CENTRO DE ESTUDIANTES	78
16.1.2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y SUB-CENTROS	78
16.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	80
16.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	80
16.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	80
16.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS	82
16.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	83
ARTICULO 17.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	83
ARTICULO 18.- DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS	83
ARTICULO 19.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	84
ARTICULO 20.-PROTOCOLOS	86
1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA MADRES EMBARAZADAS	86
2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y SEGURO ESCOLAR	89
3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS	93
4.- PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD.	103
5.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN SOBRE VÍCTIMA DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	121
6.- PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA	129

7.-PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA ESCUELA	135
8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	136
9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESCOLARES (BULLYING)	141
10.- PROTOCOLO DE AGRESIONES A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS- CIBERBULLYING	144
11.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	152
12.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES QUE SE AUTOFLAGELAN EN EL ESTABLECIMIENTO.	161
13.- PROTOCOLO DE PASOS A SEGUIR FRENTE AL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES	163
14.- PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES.	164
15.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	165
16.- PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES	171
17.- PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CLASES Y ENTORNOS VIRTUALES	172
18.- PROTOCOLO IDENTIDAD DE GENERO - ESTUDIANTES TRANS	176
19.- PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA (LEY Nº 21.128)	180
20.-PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNO – EXTERNO	185
21.-PROTOCOLO ALIMENTACIÓN ESCOLAR	188
22.- PROTOCOLO ANTE SUSTRACCIÓN DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	191
23.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	193
24.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	195
DEC Y ANEXOS	

ARTICULO 1.-INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de la escuela Ejército de Salvación, tiene como propósito sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para que constituyan un apoyo al bienestar y convivencia como aspectos esenciales para resguardar el adecuado funcionamiento de este establecimiento educacional.

Aspiramos a construir un espacio de formación y desarrollo integral de todos y cada uno de nuestros estudiantes bajo el sello cristiano que nos identifica, propiciando un ambiente sano y seguro, incitando a una comprensión de convivencia escolar efectiva, donde se permita abordar los conflictos en mejores condiciones, conviviendo de una manera respetuosa y participativa.

1.1.- RESEÑA Y PRESENTACIÓN ESTABLECIMIENTO

La escuela Ejército de Salvación inicia sus actividades académicas el 10 de junio de 1985 a través de la resolución exenta N° 347 de la Secretaría Ministerial de Educación.

La escuela abre sus puertas a la comunidad del sector Cardenal Raúl Silva Henríquez contando con dos salas que albergaban a 47 estudiantes de los niveles de primero y segundo básico. La dirección de la escuela la asume la docente Silvia Maldonado junto al oficial del Ejército de Salvación Capitán Domingo Negrete y Elizabeth Bedoya de Negrete quienes mantienen la profunda convicción y confianza en el Proyecto Educativo centrado en valores cristianos que se iniciaba.

En el año 1990 egresa la primera generación de la escuela Ejército de Salvación, compuesta por 17 estudiantes.

A partir del año 2016 se reconoce a través de Resolución Exenta N° 160 la Transferencia de la calidad de Sostenedor del Establecimiento de la institución Ejército de Salvación RUT 70.023.000-7 a Fundación para la Educación Ejército de Salvación RUT 65.064.656-0.

Dentro del contexto académico, con fecha 06 de mayo de 2008 el establecimiento se incorpora de manera voluntaria a la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP), conforme a la Resolución Exenta N°383. El convenio estipula elaborar e implementar un Plan de Mejoramiento educativo destinado a mejorar la gestión institucional y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Desde el año 2002 el establecimiento, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación especialmente de aquellos estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, inicia una estrategia inclusiva con el Programa de Integración Escolar (PIE) el cual atiende en la actualidad a un universo de 134 estudiantes, desde Primer Nivel de Transición a octavo año básico.

1.2.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional contiene los principios fundamentales que orientan la acción educativa de la Escuela Confesional Evangélica Ejército de Salvación de la comuna de Arica perteneciente a la Fundación para la Educación Ejército de Salvación.

A partir de este documento se desprende la planificación estratégica y operativa enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizajes y la formación integral de todos los estudiantes del establecimiento.

Nuestro Proyecto Educativo inició un proceso de revisión y actualización el año 2022, involucrando a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, integrada por estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor educacional, buscando responder a la necesidad de actualización de sus principios y sentidos institucionales de manera de encauzar su misión en sintonía con los desafíos del mundo de hoy, otorgando por ello la estabilidad necesaria a toda institución que se proyecta en el tiempo.

Para su revisión y conocimiento, el PEI se encuentra en la página del establecimiento educacional, siendo un anexo y fundamento para este Reglamento Interno.

ARTICULO 2.-FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento Interno es un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la calidad de las relaciones entre los distintos estamentos del Establecimiento Educativo y promueven el mejoramiento de las relaciones interpersonales, estableciendo las obligaciones y derechos de sus integrantes, con la finalidad de guiar y mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje y la calidad del proceso educativo que en esta unidad se desarrolla, en base al respeto de la diversidad y la dignidad de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, de manera que la escuela se transforma en una espacio para el desarrollo integral del estudiante y de toda la comunidad educativa en general.

Este Reglamento Interno se fundamenta y adquiere sus lineamientos desde la “Política de Convivencia Escolar” del Ministerio de Educación, implementada desde el año 2002. Esta política define el concepto de “Convivencia Escolar” como “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas, y en el desarrollo de su personalidad en forma general”. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Por otra parte, las orientaciones del MINEDUC señalan que una “sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tiene todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstos se deben.” Se establece que la sana convivencia entre seres humanos es algo que se aprende, es un aprendizaje en sí mismo.

Por lo tanto, es también finalidad de este manual el promover el desarrollo en todos los miembros de la comunidad educativa, principios y elementos que permitan construir una sana convivencia escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Es así como nuestra escuela confesional Ejército de Salvación incorpora este manual a su Proyecto Educativo Institucional. Bajo la perspectiva del reglamento de convivencia escolar, todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación que les permita construirlo. Y a la vez, respondiendo a este derecho, deberán asumir el deber de ser activos tanto en promover

como asegurar la sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios de respeto mutuo y tolerancia.

ARTICULO 3.- FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y el resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño (Organización de Naciones Unidas)
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación, Nº20.370
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Ley SEP, Nº20.238
- Ley de Violencia Escolar, Nº20.536
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil Nº20.084
- Código Procesal Penal, Nº19.696
- Ley de Delitos Sexuales, Nº19.617
- Ley de drogas y alcohol, Nº20.000
- Ley de Tribunales de Familia, Nº19.968
- Ley sobre Regulación de resguardo a Menores de Edad Víctimas de Delitos Sexuales, 21.067
- Ley Medidas contra la no Discriminación, Nº20.609
- Ley de Seguro Escolar, Nº16.744
- Decreto Supremo Nº313/73 Sobre seguro Escolar
- Ley de inclusión, Nº20.845
- Ley de Aula Segura, Nº21.128
- Ley Nº21.430, Ley Nº 21.675, Ley Nº 21.302, Ley 21.156, ley Nº 21.164, Ley Nº 21.545, Ley Nº 21.643, Ley Nº 21.778

ARTICULO 4.- ALCANCE

El presente Reglamento Interno está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipo docente, directivo y sostenedor.

La Dirección del Establecimiento preverá que todos los estamentos de la escuela tomen conocimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al momento de la matrícula, el Establecimiento entregará el Reglamento Interno a los apoderados de Pre-kínder y Primero básico. El resto de los niveles deberán tomar conocimiento bajo firma de la publicación en la página web.

“Desde el momento en que el estudiante es matriculado en la Escuela Ejército de Salvación, tanto el apoderado como él (la) estudiante aceptan en forma libre y voluntaria todas las disposiciones reglamentarias acotadas en el Reglamento Interno”.

ARTICULO 5.- MODELO CON ENFOQUE DE DERECHOS

Se refiere al sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que propenden, en general, al mejoramiento continuo e integral del establecimiento, instalando procedimientos que impidan contravenciones a la normativa, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

La escuela Ejército de Salvación velará en su cumplimiento, dando énfasis en el derecho a la educación de todos los estudiantes matriculados.

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios en que se fundamenta nuestro quehacer educativo son el Amor a Dios y el Servicio al Prójimo; principios que fueron sustentos por nuestro fundador el General William Booth en su célebre frase “con el corazón a Dios y las manos extendidas a los hombres”. El Ejército de Salvación promueve la búsqueda de una vida en santidad y el permanente servicio hacia los pobres y marginados de la sociedad.

En general, la escuela Ejército de Salvación respeta los principios fundamentales del sistema educativo, siendo principalmente los siguientes:

- a. **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Orientado en el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- b. **INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:** Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños y niñas. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidades de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- c. **AUTONOMÍA PROGRESIVA:** El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

- d. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La discriminación es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- e. **LEGALIDAD:** Se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones que contravengan normales legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las cuales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- f. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.
- g. **PROPORCIONALIDAD:** Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- h. **TRANSPARENCIA:** La Ley General de Educación consagra el derecho a los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.
- i. **PARTICIPACIÓN:** La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la

comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

- j. **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- k. **RESPONDABILIDAD:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de los cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

ARTICULO 7.-DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO

Los principales Derechos y Bienes jurídicos contenidos e insertos en el Reglamento Interno son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la Comunidad.
	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno de la escuela, garantizando el derecho del afectado, parent, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Expresar su opinión.	Libertad de Expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización		La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y

del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes independientes de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con

		el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional Ser escuchados y participar del proceso educativo Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del Aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

ARTICULO 8.- MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Considerando las definiciones de la Ley General de Educación y Ley de Inclusión se establecen los siguientes derechos de niños y niñas, derechos y deberes de las familias, derechos y deberes de los equipos; considerando siempre la misión y visión del establecimiento estipulada en el PEI.

8.1.- MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa de la escuela Ejército de Salvación está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedor. Cada uno de ellos goza de derechos y está sujeto a deberes que se explicitan en la LGE y en este RICE.

8.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Ser educados en base a principios y valores cristianos confesionales sustentados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Ser acogidos con respeto y afecto, ser protegidos, escuchados y no discriminados en forma negativa, no siendo vulnerados sus derechos. • Recibir una educación de calidad y con equidad acorde a los objetivos fundamentales y a los contenidos mínimos obligatorios del Ministerio de Educación. • Recibir los apoyos necesarios para desarrollar al máximo su personalidad y potencialidades tanto intelectuales como físicas, sociales y morales. • Participar activamente y con responsabilidad en las actividades de la escuela, en talleres y academias que se ofrezcan. • Expresar con respeto sus inquietudes, opiniones y puntos de vista ante cualquier miembro de la comunidad escolar, en relación a una posible situación que le afecte. • Ser informados acerca de las normas internas del Establecimiento que tengan relación con su vida escolar. • Tomar conocimiento oportuno de las observaciones positivas y negativas registradas acerca de su conducta y de desempeño. • Recibir orientación oportuna que le ayude a resolver los conflictos, dificultades o situaciones problemáticas que estén viviendo. • Conocer el calendario de pruebas de acuerdo a lo planificado por cada 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar respetuosa y positivamente de todas las actividades religiosas que programe el Establecimiento (clases de religión, devocionales, ceremonias, etc.) • Asistir a clases en forma puntual y sistemática en todos los subsectores de aprendizaje, como también a las clases de religión, considerando el carácter confesional del Establecimiento. • Participar activa y correctamente en todas las asignaturas de aprendizaje, esforzándose al máximo por desarrollar las actividades que plantea el profesor y aprender los contenidos. • Cumplir oportunamente con tareas y trabajos dados, y presentarse siempre con los útiles y materiales exigidos en cada asignatura y/o actividad programada. • Los estudiantes son los responsables de cuidar de sus propios materiales y bienes personales. Por su parte, el Establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de éstos. • No dañar la infraestructura, muebles, dependencias ni equipos de la escuela, ayudando a mantener el aseo de la sala, patios y baños. Los daños provocados por el estudiante deberán ser reparados o repuestos por el apoderado en forma inmediata. • Mostrar siempre una actitud de respeto, amabilidad y corrección, tanto en sus modales como en el lenguaje que emplean hacia todas las personas, dentro o fuera del Establecimiento, principalmente si visten el uniforme escolar.

<p>subsector y conocer el resultado de las evaluaciones antes de realizar la siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser evaluado de forma diferente en caso de presentar problemas de aprendizajes o cuando las circunstancias así lo ameritan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación. • Apelar por aplicación indebida de este Manual/Reglamento de acuerdo a la siguiente línea jerárquica: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, UTP, Inspectoría General, Directora, Representante Legal. • En casos de accidentes, ser protegidos por el Seguro Escolar, Ley 16.744. • Poder disfrutar de un grato ambiente escolar, que brinde seguridad e higiene, con accesibilidad a la infraestructura existente, de acuerdo a la realidad de la Unidad Educativa. • Participar en organizaciones estudiantiles que sean acordes con el PEI y que contribuyan a su formación personal. • Ante cualquier situación de conflicto, que conlleve una sanción, el estudiante tiene derecho a ser escuchado con atención y respeto. • Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales. • No ser discriminado arbitrariamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendir pruebas y cumplir con trabajos de las diferentes asignaturas, en las fechas planificadas. • Portar siempre la libreta de comunicaciones y/o cuadernos. Entregar oportunamente a sus apoderados las comunicaciones y los documentos que envíe la escuela, como también entregar oportunamente al profesor las comunicaciones o documentos enviados por su apoderado. • Abstenerse de acciones que inciten al desorden dentro de la sala, tales como gritar, hacer ruidos molestos, conversar permanentemente, no prestar atención, tirar papeles, molestar al compañero, salir de la sala sin permiso, • Abstenerse de acciones que lleven al menoscabo de otra persona, tales como burlas, ridiculizar al otro, comentar en forma despectiva aspectos de la otra persona, • Cuidar su integridad física y la de los demás, evitando actitudes y juegos riesgosos. • Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • La asistencia del estudiante es de carácter obligatoria. El estudiante debe asistir regularmente a clases y actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Cautelar el respeto a la diversidad Los estudiantes tienen el deber de respetar las diferencias existentes en su grupo curso (etnias, nivel social, orientación sexual,

planificadas por la escuela. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o respaldadas por el establecimiento serán informadas por escrito a través de los conductos regulares. (Cuaderno de comunicaciones). De acuerdo a la legislación vigente, el estudiante deberá cumplir a lo menos con el 85% de la asistencia anual como requisito de promoción. En el caso de que un estudiante falte y no se presente a dar una evaluación fijada con anterioridad por encontrarse con licencia médica, el apoderado con el certificado médico correspondiente deberá justificar personalmente en inspectoría, con un plazo máximo de 24 horas después de la inasistencia. Pudiendo así, recalendarizar las evaluaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 35 del Reglamento de Evaluación y Promoción. En caso de no ser justificada la inasistencia a una instancia evaluativa, el profesor aplicará la evaluación inmediatamente al estudiante cuando retorne a la escuela. Los estudiantes que se ausenten por viaje dentro o fuera del país durante el año escolar, deberán junto con su apoderado presentar esta situación a Inspectoría General y/o a UTP del establecimiento para coordinar y asumir acuerdos que permitan que los viajes no afecten en el rendimiento del estudiante y recalendarizar evaluaciones si fuese necesario. La presentación de certificados médicos no aplica para colocar presente al estudiante. Inspectoría llamará el mismo día de la ausencia del estudiante, para verificar su situación y solicitar la presentación del certificado de licencia al establecimiento.

- El estudiante de la Escuela Ejército de Salvación debe comportarse correcta y respetuosamente con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Los estudiantes deben utilizar, en

religiosas y problemas de aprendizajes, etc.)

- Los estudiantes tienen el deber de respetar los derechos de sus compañeros y compañeras consagrados en la constitución política del estado y en la declaración de principios de este reglamento.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de acoger e integrar a los estudiantes recién ingresados al plantel.
- El estudiante no debe traer a la escuela objetos de valor, de montos significativos de dinero, ni joyas, cualquier consecuencia producto del incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del estudiante y apoderado.
- Es responsabilidad del estudiante no ocasionar daños a la infraestructura, como, muebles e inmuebles de la escuela, equipamiento informático, electrónico, audiovisual, material bibliográfico y didáctico. Cualquier deterioro, será de responsabilidad del o los estudiantes, asumiendo el apoderado los costos económicos involucrados. Es responsabilidad del estudiante cuidar y mantener en buen estado las dependencias de la escuela.
- El estudiante, al solicitar o recibir textos y/o materiales o implementos del CRA, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En caso de pérdida, deberá reponerlo, de no estar disponible en el comercio, podrá reponer un texto afín en su contenido.
- Deben utilizar los receptáculos para depositar la basura, manteniendo el cuidado y limpieza de su entorno.
- Deben mantener una actitud de autocuidado, evitando juegos bruscos

<p>todo momento, un lenguaje adecuado y consecuente con el ambiente escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben asumir una actitud responsable frente a su proceso de formación, desarrollando al máximo sus capacidades, con esfuerzo y perseverancia. Deben cumplir con los deberes escolares, participando en clases y desarrollando los deberes y tareas de cada asignatura del plan de estudio. • Deben poner atención en clases sin distraer a sus demás compañeros. • Deben cuidar el aseo de su sala de clases una vez finalizada la jornada escolar recogiendo los papeles y dejando las sillas sobre las mesas. 	<p>que pongan en peligro la integridad de sus demás compañeros y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No deben jugar en los servicios higiénicos o camarines. • Deben mantener una actitud de respeto y orden al entonar el Himno Nacional, en el desarrollo del acto cívico y cualquier actividad pedagógica del establecimiento. • Finalizado el recreo deben acudir a la formación afuera de su sala de clases, colaborando con buena actitud y conducta antes de ingresar a clases. • Deben mantener una correcta presentación personal. No está permitido el uso de gorros al interior de la sala de clases.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Ser atendido con respeto y cordialidad, y en forma puntual cuando haya sido citado. • Ser atendido con la debida privacidad y consideración si la citación corresponde a dar a conocer la situación de su hijo/a en la Escuela. • Conocer el organigrama de la Escuela, los reglamentos que regulan el funcionamiento y la convivencia escolar, y los horarios de los diferentes estamentos. • Ser escuchado en sus inquietudes o consultas por el miembro de la comunidad educativa que corresponda según el conducto regular. • Recibir información oportuna y pertinente respecto de las diferentes actividades que planifica y mantiene la escuela. • Ante una sanción impugnada al estudiante, el apoderado puede solicitar que ésta sea revisada por el Equipo de 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse informado acerca de las actividades de la escuela y de todo aquello que compete al desempeño y adaptación escolar de su pupilo/a. • Colaborar en la gestión realizada por la Dirección de la Escuela, conociendo, respetando y apoyando los objetivos que la Escuela se propone. • Preocuparse en forma especial de la asistencia diaria y puntualidad del estudiante, cumpliendo horarios de ingreso y salida. • Preocuparse especialmente de la presentación e higiene personal del estudiante y que se presente a la escuela con el uniforme correspondiente. • Velar que el estudiante se presente con todos los materiales y útiles necesarios para estudiar y otros que sean requeridos por los docentes. • Inculcar hábitos de estudio y de cumplimiento de tareas escolares, así

Convivencia Escolar.

como también valores insertos en el Proyecto Educativo de la Escuela.

- Inculcar las buenas formas de tratar y compartir con los compañeros, base de una Convivencia Escolar Sana y recíproca.
- Inculcar y hacer crecer en el pupilo la fe cristiana según la devoción de la Escuela.
- Inculcar al estudiante el máximo de respeto a los docentes, funcionarios, profesionales y autoridades de la escuela.
- Escuchar respetuosamente y cordialmente al profesor, profesional y/o inspector, cuando se dirija o sea citado a la escuela por alguna situación particular.
- Presentarse adecuadamente y no bajo influencias de alcohol o de haber consumido alguna sustancia ilícita.
- Acudir en forma puntual a todas las reuniones, charlas, talleres, citaciones y actividades a las que sean requeridos. En caso de alguna dificultad para asistir, debe justificar su inasistencia ante el profesor jefe, para ser citado en segunda instancia.
- Cuando el apoderado se presenta en la Escuela a reunión u otra actividad, deberá mantener una actitud de respeto y un lenguaje adecuado al dirigirse a cualquier persona dentro del establecimiento; siguiendo la instancia de conducta regular. De no ser así, se le pedirá que se retire de sala, y si esta la actitud negativa persiste, se le pedirá que se retire del establecimiento.
- Asumir y responder a los compromisos disciplinarios que se establezcan en relación a su pupilo.
- Justificar las inasistencias a clases personalmente durante el día, sobre todos si es una ausencia a evaluaciones de su pupilo (a).
- Revisar y firmar diariamente el

	<p>cuaderno de Comunicaciones y otras informaciones que sean enviadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar que su pupilo(a) tenga siempre un buen comportamiento tanto dentro y fuera de la Escuela. • Responder por los deterioros causados por el estudiante en las instalaciones y propiedades de la Escuela. • No fumar en dependencias de la Escuela. • Cualquier sugerencia o reclamo que los apoderados deseen realizar, deben seguir el siguiente conducto regular: Profesor involucrado -Profesor jefe- Equipo Convivencia Escolar- Inspectoría General o UTP según corresponda- Dirección • Conocer y respetar los horarios de atención de los docentes para solicitar entrevista.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En caso de incumplimiento

Todo apoderado que no cumpla con sus deberes, obligaciones y responsabilidades, que amenace, insulte o agrede físicamente a un funcionario del establecimiento, a algún estudiante y/o entre apoderados, será inhabilitado como tal y deberá hacer las gestiones para su reemplazo. Según la gravedad de la falta las sanciones pueden ser:

- 1.- Carta de compromiso
- 2.- Amonestación por escrito
- 3.- Inhabilidad como apoderado

Para establecer la sanción y la gravedad de la falta, se aplicarán los protocolos pertinentes al caso.

8.5 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Regulación en el uso de aparatos electrónicos u otros objetos de valor. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante los artefactos eléctricos y/o electrónicos traídos por el estudiante a la escuela. El uso de éstos está prohibido en horas de clases, y sólo podrá utilizarlo para fines pedagógicos orientados por el profesor. De no respetar esta norma se • Los apoderados que requieran manifestar reclamos a la escuela lo harán en forma respetuosa siguiendo y respetando los conductos regulares: profesor jefe, profesor de asignatura, unidad técnica o Inspectoría General (dependiendo de la naturaleza del reclamo), Dirección y Equipo de Liderazgo Educativo (Oficiales Directivos).

<p>aplicarán las sanciones correspondientes, así mismo, el portador deberá asumir la responsabilidad por pérdida, hurto, robo o daño al bien. El apoderado debe supervisar que se cumpla esta normativa. Se entiende por aparatos eléctricos y/o electrónicos: Radios, celulares, MP3, MP4, Notebook, IPod, punteros laser, cámaras fotográficas y/o filmadoras. De no respetar la regulación en el uso de estos aparatos, el profesor/a o inspector requisará todo aparato eléctrico y/o electrónico no autorizado en hora de clases, ingresándolo a un plan de devolución. (1^a vez se le entregará al término de la jornada al estudiante, 2^a vez se le entregará al apoderado, 3^o será devuelto el aparato al final del mes en curso, a través de Inspectoría).</p>	<p>El apoderado, al no encontrar una respuesta satisfactoria, deberá dirigirse al estamento superior y por último a Dirección; es decir, utilizando los conductos regulares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La atención de los apoderados estará programada con día y hora de atención, por parte de los docentes y/o cualquier otro especialista, en un espacio determinado para estos efectos. • Los apoderados estarán organizados en sub-centros y Centro General de padres, madres y apoderados, el cual será elegida de forma democrática cada dos años. Los apoderados forman parte activa del Consejo Escolar.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Tienen Derecho a trabajar y desempeñarse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Respeto a la integridad personal (física, psicológica y moral). • Participar en instancias colegiadas (espacios de participación). • Trabajar en un espacio físico adecuado • Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento. • No ser discriminados arbitrariamente. • Asociarse libremente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar un trato digno, respetuoso, no discriminativo ni arbitrario a estudiantes, apoderados y a otros miembros de la Comunidad Educativa. • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. • Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. • Respetar las normas del establecimiento. • Respetar los derechos de los estudiantes y el de los padres, madres y/o apoderados.

- Apoyar positivamente a sus estudiantes en la búsqueda de estrategias para mejorar sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y habilidades.
- Ayudar a mantener la disciplina y la aplicación de las normas en todas las dependencias de la Institución educacional y en todos los estudiantes del establecimiento, trabajando para alcanzar los objetivos de la institución.
- Se debe tratar por todos los medios de mejorar el nivel de autoestima y autoconfianza en sí mismo de parte del estudiante, a través del trato afectuoso pero firme.
- Procurar conocer personalmente a cada uno de sus estudiantes, apoderados y la situación social de la familia, a fin de poder orientar debidamente o atender a algunas necesidades específicas que presenten.
- Mantener una comunicación permanente con los apoderados, con los funcionarios administrativos y los distintos equipos profesionales de trabajo, a fin de encontrar solución conjunta a los problemas conductuales y de rendimiento escolar presentados.
- Velar permanentemente por la formación de hábitos de los estudiantes y mantener la disciplina en el aula de clases a través de un buen manejo grupal. Al respecto, se debe considerar claramente la relación entre la disciplina y el trabajo pedagógico desarrollado, aspecto que deberá ser asesorado y supervisado por la UTP de la escuela.
- Están obligados a mantener un trato adecuado y armónico con estudiantes, apoderados o persona que ingrese al establecimiento, ya que su conducta debe representar en todo momento los valores de la escuela Ejército de Salvación y la política de Sana Convivencia presentada en

	<p>este reglamento, quedando estrictamente prohibidos cualquier conducta que conlleve menoscabo, insulto, agresión, amenaza, burla, comentario malintencionado, ya sea en forma escrita, verbal, física o cibernética.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Tienen Derecho a trabajar y desempeñarse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Respeto a la integridad personal (física, psicológica y moral). • Participar en instancias colegiadas (espacios de participación). • Trabajar en un espacio físico adecuado. • Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento. • No ser discriminados arbitrariamente. • Asociarse libremente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar un trato digno, respetuoso, no discriminativo ni arbitrario a estudiantes, apoderados y a otros miembros de la Comunidad Educativa. • Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable. • Respetar las normas del establecimiento. • Cumplir con las funciones asignadas. • Están obligados a mantener un trato adecuado y armónico con estudiantes, apoderados o persona que ingrese al establecimiento, ya que su conducta debe representar en todo momento los valores de la escuela Ejército de Salvación y la política de Sana Convivencia presentada en este reglamento, quedando estrictamente prohibidos cualquier conducta que conlleve menoscabo, insulto, agresión, amenaza, burla, comentario malintencionado, ya sea en forma escrita, verbal, física o cibernética.

8.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. • Desarrollarse profesionalmente. • Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. • Cumplir y respetar las normas del

establecimiento que conducen.

ARTICULO 9.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

9.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO, MISIÓN, VISIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ROL BASE DE DATOS	10893-6
RESOLUCIÓN	Resolución Exenta N°347
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
FUNDACIÓN EDUCACIONAL	Fundación para la Educación Ejército de Salvación
RUT 65.064.565-0	65.064.565-0
REPRESENTANTE LEGAL	Raquel Perea Montenegro
OFICIAL DIRECTIVO	Mayor Rubén Ponce
DIRECTOR	Lourdes Gómez Gómez
REGIÓN	XV Arica y Parinacota
COMUNA	Arica
CIUDAD	Arica
DIRECCIÓN	Avenida Cancha Rayada N°3839
FONO	(58) 2211100 / (2) 27603401 / (9) 66042751
E- MAIL	ejercitosalarica@hotmail.com
NIVELES DE ENSEÑANZA	Desde primero a octavo básico
ORIENTACIÓN RELIGIOSA	Escuela Confesional Cristiana Evangélica
PLANES DE ESTUDIOS VIGENTES	Publicados en página web
ENCARGADO DE MATRÍCULA	Inspectora General. Patricia Valenzuela
TIPO DE JORNADA	Doble jornada
MATRÍCULA GENERAL	600 estudiantes
MATRÍCULA EDUC. BÁSICA	518 estudiantes

• MISIÓN

La misión de la Escuela Confesional Ejército de Salvación, consiste en Alcanzar el más alto nivel de desarrollo integral, espiritual, formativo y académico, fundamentado en los valores cristianos. Atender la inclusión Escolar, impartiendo aprendizajes pertinentes e incorporar a la familia en la tarea de educar.

• VISIÓN

Institución Educacional Evangélica de servicio a la comunidad Ariqueña tiene como visión formar personas íntegras que, a través de una educación de calidad, centrada en valores cristianos, sean capaces de responder a las nuevas demandas de la sociedad actual, con gran fe, libertad, responsabilidad y espíritu de servicio.

9.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

La Escuela Ejército de Salvación es un establecimiento educacional sin JECD, por lo que desarrolla sus actividades en doble jornada con niveles que van desde Enseñanza Prebásica y Enseñanza Básica.

El horario de ingreso de los estudiantes de segundo ciclo, es decir de 5° a 8° básico es a las 07:45 horas. Los estudiantes de primer ciclo, es decir de 1° a 4° básico es a las 13:45 horas.

Es importante mencionar que la escuela cuenta con funcionarios que cumplen sus funciones a contar de las 07:00 am, por tanto, la escuela se hace responsable del bienestar de los estudiantes a contar de ese horario.

9.3 ORGANIGRAMA Y ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES



• ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES.

DIRECTORA: Jefe del Establecimiento Educativo, responsable de la dirección, organización y funcionamiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA: Responsable de asesorar al Director (a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

INSPECTOR/A GENERAL: Encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del Departamento de Inspectoría. Encargada de Convivencia Escolar: Coordinar actividades del establecimiento que se desarrollen en un ambiente seguro de bienestar y sana convivencia.

DOCENTE: Facilitador del proceso de aprendizaje para que los estudiantes alcancen estándares de aprendizaje en su totalidad: espiritual, mental, física y social.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Colabora con los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspectoría, biblioteca, auxiliares de educación de párvulos, de aula, cuidado de herramientas, inventario, enfermería y laboratorio.

AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES: Encargado de la vigilancia, cuidado y mantenimiento del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, y además funciones subalternas de índole similar.

9.4 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO, ATRASOS, JUSTIFICATIVOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- HORARIO DE CLASES**

INGRESO

1º CICLO		2º CICLO	
De 1º a 4º básico	13:45 horas	De 5º a 8º básico	07:45 horas

SALIDA

1º CICLO					
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1ºA-1ºB	18:20	19:05	18:20	19:05	18:20
2ºA-2ºB	18:30	19:15	18:30	19:15	18:30
3ºA-3ºB	18:20	19:05	18:20	19:05	18:20
4ºA-4ºB	18:30	19:15	18:30	19:15	18:30

2º CICLO					
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
5ºA	13:25	12:40	12:40	12:40	12:40
5ºB	12:40	12:40	12:40	12:40	13:25
6ºA	13:25	12:40	12:40	12:40	12:40
6ºB	12:40	12:40	13:25	12:40	12:40
7ºA	13:25	12:40	13:25	13:25	12:40
7ºB	12:40	12:40	13:25	13:25	13:25
8ºA	13:25	12:40	13:25	12:40	13:25
8ºB	13:25	12:40	13:25	12:40	13:25

RECREOS

1º CICLO		2º CICLO	
De 1º a 4º básico	15:15 a 15:30 hrs 17:00 a 17:10 hrs	De 5º a 8º básico	09:15 a 09:30 hrs 11:00 a 11:30 hrs

HORARIO BENEFICIO JUNAEB

1º CICLO		2º CICLO	
1ºA-1ºB básico	Almuerzo 13:15 a 13:45 hrs Colación 15:00 a 15:15 hrs 3º colación 16:50 a 17:00 hrs	De 5º a 8º básico	Desayuno 09:30 a 09:45 hrs Almuerzo 13:00 a 13:45 hrs
De 2º a 4º básico	Almuerzo 13:15 a 13:45 hrs Colación 15:15 a 15:30 hrs 3º colación 17:00 a 17:10 hrs		Almuerzo La escuela cuenta con un comedor especialmente diseñado y habilitado para que los estudiantes almuercen según las raciones destinadas anualmente por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) La persona responsable de que esta área del establecimiento esté en condición sanitaria y de seguridad es la Asistente/Trabajador Social.

En concordancia con las actividades curriculares complementarias del establecimiento, los estudiantes podrán ser citados regularmente a actividades escolares en jornada contraria, situación que será informada por escrito a los apoderados por Inspectoría General, previa información de Unidad Técnico- Pedagógica.

• DE LA PUNTUALIDAD Y ATRASOS

Los atrasos solo podrán ser justificados por el apoderado titular o suplente del estudiante, de acuerdo a los registros de matrícula.

Jornada de mañana hasta 07:45 hrs.

Jornada de la tarde hasta 13:45 hrs.

a. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

- El estudiante podrá ingresar (solo) hasta las 08:00 hrs., en la jornada de la mañana y 14:00 hrs., en la jornada de la tarde.
- Debiendo pasar por el mesón para registrar el atraso en el libro digital.
- Posterior a las 08:00 hrs. (jornada de mañana) y 14:00 hrs. (jornada de tarde) el estudiante podrá ingresar en compañía de su apoderado, adulto responsable, que gestionará su ingreso con la inspectora de mesón, quien registrará el atraso en el libro digital.

- Si el estudiante ingresa en horario posterior al primer bloque de clases (08:30 hrs.) jornada de mañana y (14:30 hrs.) jornada de tarde, además de asistir con su apoderado para gestionar el ingreso, para efectos administrativos (subvención escolar y asistencia para promoción), el estudiante figurará ausente, pese a estar presente a los siguientes bloques de clases.
- Al tercer atraso dentro del mes, el inspector de nivel citará telefónicamente al apoderado para informar, tomar acuerdos y mejorar la puntualidad de su pupilo/a.
- Si posterior a la primera citación, el estudiante vuelve a acumular tres atrasos, el inspector de nivel informará a la Inspector General, para aplicar RICE y firmar carta de compromiso.
- En caso de que la conducta persista haciéndose firmado la carta de compromiso, se solicitará una mediación ante la Superintendencia de Educación a fin de llegar a un acuerdo y repasar la importancia de cumplir la normativa escolar.
- Si, habiéndose realizado lo anterior, persiste la conducta, se considerará falta gravísima, debiéndose aplicar el protocolo de vulneración de derecho, esto es, interposición de medida de protección.

b. ATRASOS EN HORAS INTERMEDIAS

Este atraso consiste en que el o la estudiante ingresa atrasado al bloque de clase posterior al recreo, entendiendo que se considera prudente 1 o 2 minutos posterior al toque de campana.

En estos casos:

- El docente de asignatura que constate que el estudiante llegue atrasado, registrará la falta disciplinaria en la hoja de vida del estudiante (atraso en hora intermedia), entendiendo que su apoderado tomará conocimiento a través de Appoderados.
- Al tercer atraso en hora intermedia, registrado en la hoja de vida del estudiante, el profesor jefe citará al apoderado para establecer acuerdos y compromisos. Debe registrar acuerdos bajo firma.
- Si la situación persiste debe informar a inspectoría general mediante correo institucional, para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas disciplinarias por acumulación de faltas leve, además de establecer nuevos acuerdos con el estudiante y su apoderado.
- Los estudiantes respetarán los horarios establecidos, tanto para el inicio y término de clases como para los recreos.
- Los estudiantes deben acatar la prohibición de salir del Establecimiento una vez que ha ingresado a éste.
- Queda estrictamente prohibido hacer abandono del aula durante el desarrollo de las clases, evaluaciones y cambios de hora, si no es con autorización del docente o inspectora de patio.
- Los estudiantes que abandonen la escuela sin autorización, será considerado como falta grave dentro del presente reglamento.
- Los estudiantes también concurrirán puntualmente a las actividades de extensión curricular y academias que la escuela les ofrece fuera del horario establecido.

● DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

- Se autoriza el retiro de estudiantes antes de las 11:30 horas jornada de la mañana, antes de las 17:30 horas jornada de la tarde. No se permiten los retiros posteriores a ese horario, bajo ningún motivo, salvo accidente escolar y comprobante de atención médica que deberá exhibir en inspectoría. En el evento en que el apoderado inicie un conflicto con inspectores de nivel por dicha situación, se dará aviso a Inspector General, Jefa de UTP y/o Directora para conversar con el apoderado, informar la importancia de la no interrupción de la entrega de contenido, levantándose acta y, de evaluar el cambio de apoderado en caso de que la situación sea repetitiva, conforme al protocolo N°8.
- El apoderado (titular o suplente) que necesite retirar al estudiante antes del término de su jornada de estudio, debe hacerlo personalmente.
- No se autorizará la salida del estudiante durante la jornada sin su apoderado.
- Si es un tercero el que realiza el retiro del estudiante dentro de la jornada, deberá estar registrado en la “Declaración Jurada Simple” suscrita por el apoderado titular y presentar su cédula de identidad o documento que acredite su identidad.
- No se entregarán a estudiantes a personas que no estén registradas, que no acrediten su identidad o a menores de edad.
- Los retiros no se podrán realizar durante los recreos.
- El retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Libro de retiros, con todos los antecedentes solicitados y la firma correspondiente del apoderado.
- No está autorizado el retiro del estudiante en instancias de evaluación, ni en actividades en que la ausencia del estudiante perjudique el buen desarrollo de ellas. Los casos excepcionales serán evaluados por Inspectoría General en conjunto con el Docente, para luego autorizar el retiro del estudiante en horas de evaluación.
- El apoderado ante todo trámite médico, dental, personal, etc., del estudiante, debe entregar comprobante del mismo en inspectoría para el retiro dentro de la jornada escolar.
- El estudiante no puede ser retirado de la jornada escolar por medio de una comunicación escrita o llamado telefónico.
- Si el estudiante es retirado de clases y retorna posteriormente antes del término de la misma, deberá hacerlo en compañía de un adulto responsable.
- Al término de la jornada, solo se permite al estudiante salir de la escuela en compañía de la madre, padre o apoderado titular o suplente. En caso de que el estudiante deba retornar sin compañía de un adulto responsable a su domicilio, el apoderado titular deberá firmar una declaración jurada simple autorizando dicha salida.
- En caso de que, al término de la jornada, el apoderado titular o suplente no pueda hacer el retiro del estudiante de forma habitual y es otra persona la responsable de su regreso a casa, el apoderado titular deberá firmar una declaración jurada simple

entregando los datos de los adultos responsables del retiro del estudiante junto a una copia de la cédula de identidad de cada persona, dando aviso de esta autorización al profesor jefe en caso de ser necesario.

● DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES O CAMBIO DE ACTIVIDADES

Es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de Caso Fortuito o de Fuerza Mayor, tales como catástrofes naturales, corte de suministros básicos u otras situaciones de paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales que impliquen suspensión de clases.

Se configura dicha causal cuando concurren copulativamente los siguientes elementos:

a) La inimputabilidad del hecho, a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.

b) La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.

c) La irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar.

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo que implica modificar la estructura del año escolar, por esto en el caso de constituirse Caso Fortuito o de Fuerza Mayor, el sostenedor deberá informar a SECREDUC, con copia a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un Plan de Recuperación de clases, para dar cumplimiento a la carga anual del respectivo Plan de Estudio.

En ningún caso la recuperación de clases podrá realizarse en forma parcelada y deberá contar con la aprobación de padres y apoderados a través de las instancias correspondientes

Otro tipo de justificación para Suspensión de clases de uno o más días, el sostenedor deberá presentarla a SECREDUC con copia a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación con una antelación mínima de 15 días hábiles al día que se va a suspender en el primer mes antes del inicio del año escolar.

En caso de cambios de horarios de salidas y/o entradas fuera del horario normal establecido, se comunicarán al apoderado en forma escrita a través de comunicaciones y/o página web. Si se requiere se publicará adicionalmente un aviso en el ingreso del establecimiento.

9.5 CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunicación es parte importante para nuestro establecimiento educacional, razón por la cual se ha definido de manera clara las formas y los medios a utilizar, abarcando parámetros que garanticen una comunicación asertiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Actualmente la escuela cuenta con diferentes medios de comunicación a través de los cuales se difunden las noticias, actividades, e información relevante para nuestros estudiantes, apoderados y miembros de la Comunidad Educativa.

Los medios de comunicación oficiales que se encuentran a disposición de toda la comunidad son:

- Comunicación adjunta en el cuaderno o libreta de comunicaciones.
- Página web, <https://www.escuelaejercitodesalvacion.cl/>
- Facebook, <https://www.facebook.com/ejercitodesalvacionescuelaarica/>
- Instagram, <https://www.instagram.com/escuelaejercitodesalvacion/>
- Informativo en lugar visible al ingreso del establecimiento en caso de situaciones emergentes.
- Teléfono en caso de emergencia o enfermedad +569 39676989 y WhatsApp del teléfono institucional.
- Correo electrónico. ejercitosalarica@hotmail.com y correo de profesionales señalados en el artículo 9.8
- Appoderados, <https://appoderado.cl/sistema/index-login>
- En caso de que el apoderado titular o suplente cambie de teléfono y/o de dirección, deberá informar de dicha situación en inspectoría.
- De igual forma, el estudiante debe contar siempre con una libreta de comunicaciones con los teléfonos actualizados de la madre, padre y/o apoderado titular o suplente.

A través de estos medios se informara sobre: Actividades, cambio de actividades, reuniones, citaciones de apoderados, etc. En caso de emergencias o urgencias se podrá informar de cortes de agua, cortes de luz, o situaciones de caso fortuito o de fuerzo mayor.

De igual forma, el apoderado podrá por estos medios solicitar certificados, solicitar entrevista o atención con docentes o especialistas.

La escuela no considera comunicación oficial los grupos de WhatsApp, de estudiantes y/o de apoderados.

Los distintos estamentos del establecimiento, reciben correos electrónicos en días hábiles y dentro del horario laboral, el cual va desde las 08:00 a 19:00 horas, teniendo el docente 48 horas para responder. Por tanto, cualquier información enviada mediante correo electrónico fuera de estos horarios, se entenderá como recibida el día hábil siguiente, siendo deber del apoderado abstenerse de enviar cualquier información fuera de horario.

9.6 REUNIÓN DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor (a) jefe y los apoderados(as) de un curso, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar.

Las reuniones tendrán una periodicidad de 1 vez al mes, con duración de dos horas. Estas serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo informados los apoderados mediante comunicación su fecha y horario respectivo. Cualquier imprevisto será informado a través de Appoderados o mensajes en los paneles del establecimiento.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión deben justificar su inasistencia con la o el profesor(a) jefe. El docente dejará constancia de la inasistencia del apoderado en el libro digital. Será responsabilidad del apoderado solicitar información y retroalimentarse sobre los temas tratados en reunión, teniendo la posibilidad de solicitar atención con la o el profesor (ra) Jefe en el horario establecido para ello.

Los apoderados deben abstenerse de asistir a reuniones con niños o estudiantes. En la eventualidad de ir con ellos, estos deberán permanecer junto a sus padres dentro de la sala de clases. Si el estudiante se encuentra en actividad extraprogramática, deberá ingresar a la sala junto a sus padres al término de su actividad.

En el caso de docentes, asistentes o profesionales externos a cargo de actividades extraprogramáticas, podrán realizar reuniones con sus apoderados previa coordinación con el encargado ACLE, velando en todo momento que su realización no impida el normal funcionamiento del establecimiento, sus recreos y salida de estudiantes. Si la duración de la reunión sobrepasa el tiempo de salida de estudiantes, se deberá dar el espacio para que los apoderados los retiren e ingresen con ellos a la reunión respectiva hasta su término.

9.7 SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIAL

Durante el proceso de matrículas, los apoderados reciben un listado con la solicitud de materiales que son de uso personal del estudiante, que permitirán cubrir las experiencias pedagógicas durante el año escolar.

En caso de alguna actividad curricular o extracurricular, la solicitud de material se realizará, al menos con dos días hábiles de anticipación cautelando los tiempos para reunir los materiales.

No se recibirán trabajos y/o materiales iniciada la jornada escolar para resguardar la dinámica del aula, la distracción de los estudiantes y del docente.

En el caso de entrega de colaciones durante la jornada escolar, serán recibidas excepcionalmente en los casos que no sean repetitivos, siendo entregada a los estudiantes durante el recreo. Estos deben venir marcados y/o rotuladas.

Es importante destacar que los inspectores cumplen con lo establecido en este reglamento, por lo que cualquier discrepancia al respecto, debe informarlo según conducto regular.

9.8 ATENCIÓN DE APODERADOS

Para la entrega de información y atención al público en general, en el ingreso del establecimiento los padres, madres o apoderados deben dirigirse a la ventanilla donde serán atendidos por un inspector de nivel, el cual podrá gestionar y solucionar cualquier consulta inmediata o derivar en caso de ser necesario, al profesional idóneo.

EN CUANTO A LAS CITACIONES DE APODERADOS.

Se podrá citar al apoderado para atención con docente, especialista o directivos, por alguno de estos medios:

-Citación escrita entregada al estudiante, debiendo este responsabilizarse en la entrega posterior al apoderado titular o suplente.

-Citación mediante mensajería de aplicación Appoderados,

-Citación vía telefónica o whatsapp del teléfono oficial del establecimiento,

-Correo electrónico

Independiente del medio utilizado, toda solicitud deberá quedar registrada en el cuaderno de atención de apoderados que se encuentre en inspectoría.

El apoderado titular podrá solicitar atención con un docente, especialista o directivo:

-Asistiendo presencialmente a inspectoría, solicitando su registro en el cuaderno de atención conforme el horario informado en reunión de apoderados.

-Mediante correo electrónico enviado al docente, especialista o directivo.

-Por vía telefónica.

Independiente del medio utilizado, deberá indicar el motivo de solicitud de entrevista.

Los docentes podrán atender un máximo de 2 a 3 apoderados por semana en el horario entregado, quedando a su criterio o responsabilidad si cita a más personas.

Sólo se permite la atención con el apoderado titular, y en caso de ausencia, al suplente.

Los inspectores serán los encargados de verificar la titularidad de los apoderados.

No se permite la atención con otro familiar no registrado en la ficha de matrícula. Es responsabilidad del apoderado abstenerse de asistir a entrevistas en compañía de personas que no se encuentren registradas como vínculos familiares directos del estudiante como madres, padres o adultos responsables, por lo cual, la escuela se reserva el derecho de entrevistarse con personas que no estén debidamente registradas como tal o hayan sido informadas por el apoderado titular en su reemplazo.

En caso de que el apoderado no asista a esta entrevista, se dejará registro de la ausencia en la carpeta de atención de apoderados y en libro digital como observación neutra. Además, el docente debe registrar que otra vía de citación realizará, en caso de que la citación se haya realizado por su parte.

En caso que el apoderado haya solicitado la atención o haya sido citado y no se presenta sin una justificación previa o posterior, se registrará como inasistencia injustificada. Si esta conducta se repite reiterada, a la segunda inasistencia, el docente solicitará visita domiciliaria el establecimiento.

El docente permanecerá en la oficina de atención de apoderados durante el tiempo designado para la atención, independiente si acuden o no los apoderados.

INGRESO DE APODERADOS

Los padres, madres y/o apoderados que ingresen a la escuela en cualquier horario, deben registrarse en inspectoría. Durante su permanencia, deberán usar credencial de visitas correspondiente, la cual deben devolver a su salida. Los padres, madres y/o apoderados (as) no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran estudiantes o docentes, salvo por invitación o citación.

En el caso sólo de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, se les entregará una credencial especial que los identifique.

Actualizar contactos 2026.

CONTACTO PARA ATENCIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

DOCENTE	JEFATURA/ ASIGNATURA	
CECILIA ARENAS	EDUCADORA PRE BÁSICA	carenas@escuelaejercitodesalvacion.cl
DAFNE NORAMBUENA	EDUCADORA PRE BÁSICA	dnorambuena@escuelaejercitodesalvacion.cl
ELIZABETH MAMANI	DOCENTE PRIMER CICLO	emamani@escuelaejercitodesalvacion.cl
SOLEDAD OYARZÚN	DOCENTE PRIMER CICLO	moyarzun@escuelaejercitodesalvacion.cl
CAROL CHAMORRO	DOCENTE PRIMER CICLO	cchamorro@escuelaejercitodesalvacion.cl
KATHELINE GÓMEZ	DOCENTE PRIMER CICLO	kgomez@escuelaejercitodesalvacion.cl
ELENA GUEVARA	DOCENTE PRIMER CICLO	eguevara@escuelaejercitodesalvacion.cl
PAULINA ARANCIBIA	DOCENTE PRIMER CICLO	parancibia@escuelaejercitodesalvacion.cl
FRANCISCA LEIVA	DOCENTE PRIMER CICLO	fleiva@escuelaejercitodesalvacion.cl
CONSTANZA ARAYA	DOCENTE PRIMER CICLO	caraya@escuelaejercitodesalvacion.cl
ELENA HUAYLLA	LENGUA AYMARA PRIMER CICLO	ehuaylla@escuelaejercitodesalvacion.cl
MELISSA BALTAZAR	LENGUA AYMARA SEGUNDO CICLO	mbaltazar@escuelaejercitodesalvacion.cl
MATIAS IBÁÑEZ	DOCENTE HISTORIA	mibanez@escuelaejercitodesalvacion.cl
RODOLFO CHÁVEZ	DOCENTE INGLES	rchavez@escuelaejercitodesalvacion.cl
GILDA ROJAS	DOCENTE CIENCIAS NATURALES	grojas@escuelaejercitodesalvacion.cl
ELADIO MARTÍNEZ	DOCENTE RELIGIÓN Y MÚSICA	emartinez@escuelaejercitodesalvacion.cl
DANIELA MOENA	DOCENTE INGLES	dmoena@escuelaejercitodesalvacion.cl
SHARON BUSTOS	DOCENTE LENGUAJE Y COMUNICACION	sbustos@escuelaejercitodesalvacion.cl
PAULA AGURTO	DOCENTE MATEMÁTICA	pagurto@escuelaejercitodesalvacion.cl
CARLA CONTRERAS	DOCENTE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	ccontreras@escuelaejercitodesalvacion.cl
JOSÉ MUÑOZ	DOCENTE ARTES/ MÚSICA/ TEC	jmunoz@escuelaejercitodesalvacion.cl
ERICKSON ROJAS	DOCENTE EDUCACIÓN FÍSICA	erojas@escuelaejercitodesalvacion.cl
LEANDRO IBÁÑEZ	DOCENTE EDUCACIÓN FÍSICA	libanez@escuelaejercitodesalvacion.cl
DANISA VILLAGRÁN	DOCENTE RELIGIÓN	dvillagran@escuelaejercitodesalvacion.cl

OMAR CONDORI	DOCENTE MATEMATICA	ocondori@escuelaejercitodesalvacion.cl
ILSEN GUARACHI	COORDINADORA PIE	iguarachi@escuelaejercitodesalvacion.cl
CLAUDIA MARÍN	JEFA DE UTP	jefadeutp@escuelaejercitodesalvacion.cl
PATRICIA VALENZUELA	INSPECTORA GENERAL/ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	inspectorageneral@escuelaejercitodesalvacion.cl
FRANCISCA PARRA	PSICOLOGA CONVIVENCIA ESCOLAR	fparra@escuelaejercitodesalvacion.cl
MAIKOL VEGA	TRABAJADOR SOCIAL	trabajadorsocial@escuelaejercitodesalvacion.cl
CORREO GENERAL Y OFICIAL ESCUELA	PÚBLICO EN GENERAL E INSTITUCIONES	ejercitosalarica@hotmail.com

9.9 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN/A ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

La única razón para dar de baja a un estudiante en el Registro General de Matrícula es la regulada en los siguientes párrafos o por el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado/a, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

En la eventualidad de que un/a estudiante se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin justificativo, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicado se le podrá dar de baja en el Registro General de Matrícula cumpliendo las siguientes gestiones y plazos:

- a. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- b. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- c. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, la escuela deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- d. En el evento de lograrse contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, corresponderá aplicar el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como se deberá denunciar los hechos ante el Tribunal de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En caso de activarse este punto,

- no se podrá dar de baja al estudiante.
- e. En el evento que el/la estudiante y su apoderado resulten inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, nombre de su padre, madre y/o apoderado, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que se acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 03 años.
 - f. Con todo lo anterior, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.
 - g. Para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.
 - h. Desde la baja de matrícula, la escuela está obligada a entregar los documentos originales que requiera el apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del estudiante, entre otros; junto al “Certificado de baja de matrícula”, que acredita la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.

ARTICULO 10.- PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), es el sistema de postulación y matrícula para estudiantes que se realiza en la página web <https://www.sistemadeadmsionescolar.cl/>

El nuevo Sistema de Admisión Escolar va en respuesta a la Ley de Inclusión, donde se busca terminar con la selección y discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos educacionales del Estado.

Todos los estudiantes que ingresen por primera vez a la Escuela deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.

La Escuela anunciará el inicio del proceso cada año, mediante volantes pegados al ingreso del establecimiento.

El proceso de publicación de los resultados y posterior matrícula, será en base al calendario del sistema de Admisión Escolar (SAE) de cada año.

- Para ser matriculado en la Escuela Ejército de Salvación, se deberán presentar los siguientes documentos y requisitos obligatorios:
 - Certificado de nacimiento del estudiante actualizado al mes de la matrícula.
 - Fotocopia de cedula de identidad del estudiante.
 - Fotocopia de cedula de identidad del apoderado.
 - Certificado de estudios del último año escolar cursado.
- De acuerdo a la ley 20.370 general de educación en Decreto Exento n° 1226 de 2017, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios según corresponda:

- Tener 6 años cumplidos al 31 de marzo para ingresar a 1ºbásico.
- En caso de pertenecer a algún programa especial o tener necesidades educativas especiales que lo califiquen para el Proyecto de Integración, deberá presentar el documento de respaldo del especialista correspondiente actualizado.
- Los apoderados al momento de matricular a su hijo/a, deberán completar la ficha dispuesta para tal proceso con información fidedigna (con datos actualizados).
- Es obligación de los apoderados la presentación de los documentos solicitados anteriormente.
- En el caso de los estudiantes antiguos, se aplicará en el mes de agosto una encuesta de permanencia para el siguiente año lectivo.
- En caso que el estudiante sea matriculado durante el año escolar, deberá postular previamente a través de la página web anteriormente mencionada, en el apartado “Anóstate en la Lista”.
- En el caso de estudiantes extranjeros, que no tienen registro de estudios en el país, al momento de la matrícula deberán firmar las declaraciones simples de acceder a realizar la evaluación para validación de estudios o de presentar ante el MINEDUC la documentación necesaria para el reconocimiento de estudios del país de origen. En caso de firmar dichas declaraciones ante el MINEDUC, deberán presentar una copia de ello al momento de matrícula.
- En el caso de estudiantes que se les haya aplicado como medida disciplinaria la expulsión, no podrán ser matriculados nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplicó la sanción y durante el año escolar siguiente.
- En el caso de estudiantes que se les haya aplicado como medida disciplinaria la cancelación de matrícula, no podrá ser matriculado en el mismo establecimiento en el año escolar siguiente.

ARTICULO 11.- REGULACIONES SOBRE PAGO Y BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

La escuela Ejército de Salvación no tiene sistema de becas y es de carácter gratuito.

ARTICULO 12.-REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar en el establecimiento es obligatorio.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, la Directora de la escuela y/o Inspector General, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar a la escuela, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

En el caso de estudiantes transgéneros se estará al protocolo

Uniforme oficial de Damas	Uniforme oficial de Varones
Falda plisada ploma, con pretina ceñida a la cintura, de un largo de 5 cm sobre la rodilla	Pantalón gris, corte recto; no se acepta modificado. En caso de uso de cinturón

	este debe ser sobrio sin adornos.
Uso de polera institucional blanca con cuello piqué.	Uso de polera institucional blanca con cuello piqué.
Camisa blanca para actos cívicos y en caso de actividad formal.	Camisa blanca para actos cívicos y en caso de actividad formal.
Corbata institucional ajustada al cuello de la camisa.	Corbata institucional ajustada al cuello de la camisa.
Chaqueta Institucional del Establecimiento.	Chaqueta Institucional del Establecimiento
Calcetas plomas	Calcetines plomos
Zapatos negros	Zapatos negros

Uniforme deportivo Damas	Uniforme deportivo Varones
Buzo institucional de la Escuela, el pantalón está diseñado en corte recto; no se aceptan modificaciones.	Buzo institucional de la Escuela, el pantalón está diseñado en corte recto; no se aceptan modificaciones.
Uso de polera institucional azul con burdeo	Uso de polera institucional azul con burdeo
Polera blanca institucional para cambio.	Polera blanca institucional para cambio.
Short o calzas azules para clases. La medida de las calzas debe ser tres cuartos (pescadores) o largas.	Short azul para las clases.
Uso de zapatillas deportivas.	Uso de zapatillas deportivas.
Es de carácter OBLIGATORIO que las prendas deben estar marcadas con su Nombre y Apellido.	Es de carácter OBLIGATORIO que las prendas deben estar marcadas con su Nombre y Apellido.

Obligación presentación Damas	Obligación presentación Varones
El cabello debe mantenerse limpio, ordenado y tomado.	El cabello debe mantenerlo limpio, ordenado y tomado.
Sin maquillaje.	Sin maquillaje.
La presentación personal del estudiante excluye todo tipo de aros, collares, pulseras, de gran tamaño, llamativos o flúor y cualquier otro adorno o accesorio que no constituya parte del uniforme escolar. Se prohíbe el uso de piercing de cualquier tamaño y lugar de ubicación.	La presentación personal del estudiante excluye todo tipo de aros, collares, pulseras, de gran tamaño, llamativos o flúor y cualquier otro adorno o accesorio que no constituya parte del uniforme escolar. Se prohíbe el uso de piercing de cualquier tamaño y lugar de ubicación.
Solo está permitido el usar gorros o jockeys en los recreos o en una actividad programada y planificada, siempre y cuando sea solicitado.	Solo está permitido el usar gorros o jockeys en los recreos o en una actividad programada y planificada, siempre y cuando sea solicitado.
Durante el periodo de invierno está permitido el uso del buzo institucional con polera blanca cuello piqué burdeo.	Durante el periodo de invierno está permitido el uso del buzo institucional con polera blanca cuello piqué burdeo.

	El pantalón del uniforme y el buzo, debe usarse a partir de la cintura
* Las estudiantes deben tener presente que vistiendo el uniforme o buzo de la institución dentro o fuera de la escuela, está sometida a las normas disciplinarias que se establecen en el presente reglamento. <i>*En caso de que un estudiante presente algún problema con respecto al Uniforme Escolar y/o de Educación Física u otra situación especial con respecto a los puntos anteriores, su apoderado debe dirigirse a Convivencia Escolar o Trabajador Social del establecimiento a fin de exponer y analizar la situación, para que el estudiante pueda asistir en forma regular y sin inconvenientes a clases.</i>	

ARTICULO 13.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

La Escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E), con metodología ACCEDER (Alerta, Comunicación, Coordinación, Evaluación, Decisión, Evaluación y Readecuación) y AIDEP (Análisis, Investigación; Discusión, Elaboración y Plan Específico de Seguridad), cuyos objetivos definidos y misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

El Comité de Seguridad Escolar estará integrado por el:

- Directora
- Oficial Directivo
- Coordinador de Seguridad Escolar
- Representante del Profesores
- Coordinadora Educ. Parvularia
- Representante Centro General de Padres y Apoderados
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante del Centro de Alumnos
- Representante entidades externas, tales como: Carabineros, Bomberos, ACHS, SENAPRED, Consultorio.

- Se dispondrán medidas preventivas cautelando la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa (Ensayos operativos de seguridad, semana de la seguridad, etc.)
- El estudiante debe participar disciplinadamente en los Ensayos de Operativos de Seguridad Escolar.
- Se demarcarán y destacarán con color amarillo las zonas de seguridad en el patio.
- La escuela ejercitarseá continuamente con todo el personal y estudiantes el Plan de Emergencia del Establecimiento. Será de responsabilidad de Dirección y del Comité de Seguridad revisar y actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (incendios, sismos, gases, etc.).

- Es responsabilidad de cada profesor jefe trabajar y repasar con sus estudiantes el Plan Integral de Seguridad Escolar que involucra, entre otros, aprendizajes de técnicas de auto-cuidado y mutuo cuidado (identificación del riesgo, consecuencias de acciones inseguras, identificación de intenciones, etc.).
- Trabajar en los consejos de cursos y reuniones de padres, madres y apoderados, temas específicos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En cada acto o ceremonia debe comunicarse al público las zonas de seguridad.

En todo lo demás, se regulará y se estará a lo dispuesto en el P.I.S.E. actualizado del establecimiento, el cual se entenderá que es anexo a este Reglamento Interno.

EL P.I.S.E. es actualizado cada año y publicado en la página web del establecimiento.

13.1 RESTRICCIÓN ACCESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Con objeto de resguardar la seguridad e integridad de los/as estudiantes, los encargados de los accesos de la escuela, deberán:

- Restringir el ingreso a los apoderados y personas ajenas al establecimiento sin autorización. En caso de autorizar su acceso por motivos fundados o previa citación o coordinación, deberán velar que el apoderado o persona ajena este siempre acompañado de un funcionario vigilando su comportamiento, hasta que se retire del recinto.
- Los profesionales que citen apoderados deben permanecer en la oficina de atención de apoderados.
- No se permite el ingreso de animales, debiendo el apoderado o dueño hacerse cargo y custodiar que se quede fuera de las instalaciones.
- En el caso de personas externas a la comunidad Educativa, se deberá llevar un registro de su ingreso en la carpeta correspondiente, indicando nombre, RUT, institución y fecha, y deberá esperar su atención en el antejardín del establecimiento.
- En caso de que el apoderado lo solicite o sea citado por algún docente, especialistas, equipo directivo o técnico pedagógico, quedará registro en el libro de citaciones o Appoderados, y deberá esperar su atención en el antejardín del establecimiento.
- Se deberá mantener las puertas de acceso siempre cerradas para impedir el libre tránsito de estudiantes o apoderados a la escuela.
- El apoderado que es citado, deberá ingresar por la puerta principal para su atención.

VISITAS EXTERNAS EN EL ESTABLECIMIENTO

- Se entiende por “visita” a toda persona que, sin ser parte de la Comunidad Educativa, ingresa al establecimiento por un motivo específico o por un tiempo determinado. Estos pueden ser: Autoridad o fiscalizador que visite el establecimiento o supervisan algún aspecto de su funcionamiento; profesional o técnico de apoyo que realice intervenciones o atenciones especializadas; estudiantes en práctica profesional, otras personas que asistan al establecimiento con justificación.
- Cualquier persona que visite al establecimiento educacional, deberá en primera instancia registrarse en Inspectoría, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda, debiendo esperar en el antejardín de la escuela.

- No se autoriza el ingreso a personas o visitas externas sin la debida autorización. Todo aquel que ingrese debe portar la credencial que entrega Inspectoría para su identificación, debiendo ser llevada en un lugar visible de su vestimenta.
- En el caso de tener contacto directo con estudiantes, previo a la autorización e ingreso, deberá entregar o adjuntar su certificado de antecedentes para fines especiales y certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad actualizado al mes de la actividad.
- Si se coordina previamente que será otra persona que ingrese en reemplazo al apoderado titular y suplente junto al estudiante o a citación con profesionales, se deberá entregar previamente el certificado de antecedentes para fines especiales y el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad a él o la profesional que se lo solicitó para dejar registro en inspectoría, en caso contrario, no se permite el ingreso de la persona externa debiendo el apoderado asumir la responsabilidad de su ausencia a citaciones o actividades con el estudiante.
- Las medidas descritas en este apartado responden a medidas de seguridad y orden dentro del establecimiento educacional.

13.2 MEDIDAS DE HIGIENE, CONTROL DE PLAGAS Y CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Con la finalidad de garantizar la higiene de estudiantes y de las instalaciones, durante las jornadas de permanencia en la escuela; se deberá respetar las siguientes medidas:

- Los estudiantes deben asistir a toda actividad escolar con buena higiene personal y vestuario limpio y adecuado. Es responsabilidad del apoderado desarrollar los hábitos de higiene personal de sus pupilos. La escuela los apoyará en esta labor.
- En caso que el estudiante presente alguna enfermedad infecto-contagiosa como: Sarampión, Paperas, Varicela, Sarna, entre otras, o se le detecte la presencia de pediculosis, debe permanecer en su hogar hasta estar completamente recuperado.
- El apoderado debe informar si el estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico, en el cual el establecimiento debiera intervenir, solo en los casos en que se respalde con un certificado médico y firma del apoderado.
- La escuela no está autorizada en medicar a los estudiantes.
- El estudiante tiene la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos dispuestos para ello, tanto en la sala de clases, como en patios, baños, comedores, talleres, oficinas, etc.
- Durante la permanencia en el comedor, los estudiantes que reciben alimentación deben mantener un comportamiento adecuado: lavarse las manos, evitar botar alimentos al suelo, depositar los desechos en los receptáculos, no jugar con la comida y, en general, respetar el derecho de los demás de alimentarse en un ambiente amigable.
- Es responsabilidad del estudiante no ocasionar daños a la infraestructura, como, muebles e inmuebles de la escuela, equipamiento informático, electrónico, audiovisual, material bibliográfico y didáctico. Cualquier deterioro, será de responsabilidad del o los estudiantes, asumiendo el apoderado los costos económicos involucrados.
- Es responsabilidad del estudiante cuidar y mantener en buen estado las

dependencias de la escuela.

- Los estudiantes deberán cuidar permanentemente el aseo de las dependencias del establecimiento, para hacer de éste, un lugar agradable al que todos tengan la oportunidad de considerar su segundo hogar.
- El estudiante, al solicitar o recibir textos y/o materiales o implementos del CRA, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En caso de pérdida, deberá reponerlo, de no estar disponible en el comercio, podrá reponer un texto afín en su contenido.
- La sala de clases deberá contar con ventilación adecuada a una temperatura confort e iluminación adecuada a fin de facilitar el ambiente propicio para que se pueda producir el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- Terminada la jornada diaria, se realizará el aseo por parte de personal auxiliar Jornada mañana: 12:30 -13:25 Jornada tarde: 18:40 -19:15 hrs.
- Durante los periodos de vacaciones de verano e invierno o si amerita previa visualización, se programa el servicio de fumigación, desratización y sanitización para extinción y control de plagas para todos los espacios del establecimiento educacional.

13.3 USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PATIO

La implementación y uso de cámaras de seguridad son una respuesta como medida a adoptar tras la detección de la necesidad de prevención, resguardo y protección a estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa en general, con ocasión a hechos de connotación pública, violencia y delitos que han afectado e involucrado a diversos establecimientos educacionales del país en los últimos años.

Con la instalación de estos artefactos se busca entre otras medidas, avanzar en materia de prevención en cuanto a consumo, robos, violencia, acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual y, cualquier acto que atente contra la sana convivencia escolar; cumpliendo con una necesidad objetiva de orden y seguridad para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, velando siempre en la protección de la integridad física y psicológica de todos.

La instalación de 30 cámaras de seguridad en distintos sectores del establecimiento, considera los principios de proporcionalidad, idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas, buscando dar solución a las distintas problemáticas con la menor invasión posible a la privacidad e intimidad individual.

El establecimiento educacional evaluará periódicamente los ángulos y posiciones de las cámaras de seguridad, de tal manera que no invada la privacidad de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Frente a lo anterior, la importancia de cautelar la seguridad y derechos fundamentales de la Comunidad Educativa toma un papel trascendente y surge la necesidad de definir y delimitar el uso de cámaras de seguridad en conformidad a la legislación vigente.

Estas cámaras de seguridad solo graban imágenes, detectan rostros, más no sonido.

PROCEDIMIENTO.

Los registros o grabaciones que se obtengan de las cámaras de seguridad, serán almacenados y otorgados a PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales y Superintendencia de educación u otro organismo competente, en caso de que se produzcan situaciones de violencia que afecten gravemente la convivencia escolar, y otras constitutivas de delito o vulneración de derechos, tales como, lesiones, amenazas, porte de arma de fuego, porte de arma blanca, tráfico de estupefacientes, uso y/o porte de elementos contundentes, elementos incendiarios o hechos de agresión y/o connotación sexual, entre otros.

En caso de activarse algún protocolo y sea necesario revisar los registros, la Encargada de Convivencia Escolar deberá solicitar la grabación del día específico al Encargado de Enlace o, solicitar tener acceso a las cámaras de seguridad, o solicitar al Encargado de Enlace la revisión de las mismas bajo indicación.

Una vez revisado el registro, la encargada de Convivencia Escolar deberá levantar un informe, el cual será anexado a la información que se deba presentar en razón a la activación de algún protocolo que se incluyen en este Reglamento, tales como; Maltrato entre miembros de la comunidad educativa, Vulneración de Derechos, hechos de acoso o abuso sexual, aula segura, y aquellos que signifiquen alterar gravemente la convivencia escolar y que, eventualmente, puedan ser constitutivos de delito.

En razón al carácter garante de hechos del establecimiento y su deber de cautelar y proteger a niños, niñas y adolescentes, los registros y grabaciones no podrán ser otorgados a personas naturales, padres o apoderados que así lo soliciten, con la finalidad de aclarar situaciones controversiales relacionadas al ámbito de convivencia escolar. Solo se podrá mostrar el registro por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, una vez activado el protocolo, siempre y cuando sirva para esclarecer los hechos, al padre o apoderado del estudiante involucrado, no permitiendo su grabación, manipulación o reproducción posterior.

Las grabaciones o imágenes no pueden ser reproducidas o compartidas con personas ajenas al área ni con otros fines, en protección a la vida privada (ley 19.628), garantías constitucionales y al contener imágenes de menores de edad.

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá firmar una autorización de grabación de cámaras de seguridad.

Las grabaciones de las cámaras se guardan en el registro por 07 días corridos, siendo borrados automáticamente por el sistema una vez transcurrido el plazo.

13.4 IDONEIDAD MORAL

Para resguardar la integridad física, psicológica y moral de los/as estudiantes, la Superintendencia de Educación, fiscaliza que los establecimientos educacionales no existan directivos, funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación inhabilitados para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

Frente a lo anterior, todo aquel funcionario que desempeñe funciones directas o indirectamente en los niveles de Educación básica deberán entregar dentro de los 02 días

hábiles siguientes al inicio de clases de cada semestre, su certificado de antecedentes para fines especiales actualizado.

La dirección del establecimiento procurará obtener del Registro Civil los certificados de inhabilidades para trabajar con menores de edad y los certificados de maltrato relevante de todos los funcionarios que desempeñe labores en los niveles de Educación Básica antes del inicio de cada semestre.

En caso de que algún funcionario no presente dicha documentación, será amonestado por escrito, quedando registro de su incumplimiento en su carpeta personal.

En caso de la contratación de personal nuevo para el nivel, se deberá revisar los certificados en el Registro Civil previo a su contratación.

En caso de que se detecte que un funcionario se encuentra inhabilitado para trabajar con menores de edad, según lo dispone el art 39 bis o 39 ter del Código Penal, el establecimiento educacional está obligado a denunciar el eventual delito de quebrantamiento de condena, según lo dispone la letra e) del artículo 175 del Código Procesal Penal. Dicha denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento, ante el Ministerio Público o PDI para investigar la eventual responsabilidad penal de la persona que se encontraba inhabilitada para trabajar con menores de edad.

Posterior a ello, la escuela deberá adoptar las medidas necesarias para que tanto docentes, directivos o asistentes de la educación no se desempeñe en el establecimiento y no tenga contacto directo o indirecto con menores de edad.

Sin perjuicio de lo anteriores, los padres y/o apoderados podrán realizar la denuncia ante el Ministerio Público o PDI, sin que tengan un plazo límite para ello. La denuncia de los apoderados o familiares no excluye al establecimiento de su obligación de hacer la respectiva denuncia.

13.5 CAUTELAR EL RESPETO A LA DIVERSIDAD

- Los estudiantes tienen el deber de respetar las diferencias existentes en su grupo curso (etnias, nivel social, orientación sexual, religiosas y problemas de aprendizajes, etc).
- Los estudiantes tienen el deber de respetar los derechos de sus compañeros y compañeras consagrados en la constitución política del estado y en la declaración de principios de este reglamento.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de acoger e integrar a los estudiantes recién ingresados al plantel.
- Los padres, madres y apoderados tienen la responsabilidad de promover en el hogar la tolerancia, el respeto a la dignidad y los derechos de cada persona.
- Los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe aportarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

13.6 REGULACIÓN EN EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, docentes, asistentes de la educación o directivos, sólo será permitido fuera del horario de clases.

Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin un objetivo pedagógico (incluye el uso de celular). Es responsabilidad del docente de la asignatura, informar a Inspectoría General y UTP el uso de este tipo de aparatos con un objetivo pedagógico, con antelación de 2 días hábiles.

Tanto estudiantes como funcionarios no deben traer al establecimiento educacional objetos de valor, montos significativos de dinero, ni joyas; cualquier consecuencia producto del incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del portador.

RESPONSABILIDAD ANTE PÉRDIDA O DAÑO

La escuela no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad del estudiante, docente, asistente de la educación, o directivos.

Además, no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad del estudiante, docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento. No obstante, se realizará procedimiento investigativo.

Es responsabilidad del apoderado y del estudiante los artefactos eléctricos y/o electrónicos que traigan a la escuela, debiendo asumir su costo en caso pérdida, hurto, robo o daño al bien. Es el apoderado el que debe supervisar que se cumpla esta normativa.

En cuanto al uso o ingreso del celular a la escuela. No se permite su uso, contestar llamadas, jugar o ver videos durante el desarrollo de las clases. No se permite que el estudiante llame a su apoderado para reportar enfermedad u olvido de material, debiendo éste seguir el conducto regular establecido en el protocolo 14 “enfermedades del estudiante” durante su jornada escolar, debiendo reportar la situación al docente o al inspector de nivel para solicitar asistencia del apoderado al establecimiento. No se permite que el apoderado llame al estudiante durante la jornada escolar, debiendo comunicarse con la escuela para solicitar información o resolver inquietudes.

En caso de que el estudiante de igual forma ingrese con celular al establecimiento y lo utilice durante el recreo, la escuela no se responsabilizará en caso de perdida, robo, sustracción o daño que sufra el aparato, debiendo el apoderado, parente o madre soportar los costos de reposición correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE REQUISIÓN GENERAL

-Al iniciar cada clase, el docente dará a conocer las normas establecidas en el RICE por uso indebido del celular en clases.

-En caso de no respetarse esta norma, el docente registrará la situación en el libro digital, requisará el elemento y lo entregará a inspectoría general, quien lo devolverá al apoderado al finalizar la jornada. El Inspector se contactará telefónicamente con el apoderado, informando de lo ocurrido y solicitando que pueda acudir al establecimiento al finalizar la jornada, para hacer retiro del dispositivo. En caso de que el apoderado no responda al llamado telefónico, será notificado mediante la aplicación Appoderados. Mientras el celular o artefacto tecnológico permanezca requisado, este será resguardado

en la oficina de la Inspectora General, donde quedará a la espera de ser retirado por el apoderado.

-En caso que el estudiante se niegue a entregar el aparato, se dejará registro en el libro de clases y se derivará al estudiante a inspectoría general para iniciar el procedimiento de falta grave.

-En el caso que se sorprenda a un estudiante sacando fotografías, grabando y/o subiendo material audiovisual (faltas graves y/o gravísimas) de cualquier tipo y/o que menoscabe a algún miembro de la comunidad (funcionario, apoderado o estudiante), se debe informar a inspector de nivel de la situación, quien continuará el procedimiento de una falta (grave/gravísima). El docente debe dejar el registro de lo sucedido en el libro de clases digital.

-El docente, asistente de la educación o directivo, debe abstenerse de usar el celular durante la hora lectiva, salvo para actividades planificadas donde se requiera el uso de éste y lo utilice como herramienta pedagógica, registro de asistencia y/o firma.

TENER PRESENTE

-Los docentes, asistente de la educación o directivos, NO deben subir información y/o registros audiovisuales a redes sociales o plataformas digitales personales, donde se involucre a estudiantes. Esta función está debidamente autorizada únicamente para ciertos funcionarios designados por el establecimiento, y solo para su uso en las plataformas digitales oficiales.

13.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- Estrategias de prevención y capacitación

Se promoverán actividades y talleres a los distintos miembros de la comunidad educativa con objeto de informar y capacitar sobre el tema, como también se darán a conocer los protocolos de actuaciones. Algunos ejemplos de actuación por parte del Equipo de Convivencia Escolar son:

- Talleres para padres y apoderados
- Talleres en consejo escolar y general a docentes y asistentes de la educación
- Convocatoria a Redes de apoyo externo para realizar talleres internos.

- Redes de apoyo

El establecimiento educacional cuenta con una red de apoyo amplia que parte desde programas hasta servicio de salud, carabineros y otros; tales como:

Institución	Contacto
Oficina Local de la Niñez	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl
Servicio Nacional de Protección	1. PIE AKAPACHA pieakapacha.arica@serpachile.cl

Especializada de la Niñez y Adolescencia	2. Residencia “Sol del mañana” coordinacioneducacionasoem@gmail.com 3. PDE Creceres +565823755242 4. AFT-PF Alnilam +56976039776 5. Programa de Diagnóstico Clínico especializado – DCE POSTEN 22 153 814 6. Programa de Familia de Acogida +56932186681, 572215892 7. Programa MI ABOGADO +582594630
Coordinadora Centro de la Mujer Arica	coordinadora.cdmarica@gmail.com
Juzgado de Familia Arica	jfarica@pjud.cl
OIM Organización internacional para las migraciones	933981123- 934597189
Policía de Investigaciones de Chile	ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el anexo de protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

13.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- Estrategias de prevención y capacitación

Se realizarán talleres y capacitaciones internas frente a hechos que constituyen agresiones sexuales y de connotación sexual a todos los funcionarios del establecimiento a lo menos una vez al año. Además, el equipo de Convivencia Escolar abordará en conjunto al profesor jefe con los estudiantes durante las horas de orientación.

- Redes de apoyo

Se está a lo dispuesto al apartado anterior.

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el anexo de protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

13.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Se entenderán que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

- Redes de apoyo

Institución	Contacto
ESMA Norte	Coordinadora (s) actual es Myriam Segovia myriam.segovia@saludarica.cl (58) 220 4050
Aula hospitalaria Arica	Coordinadora: Graciela Carvajal Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica arica@ahss.cl +56512674683 +56961997144
SENDA	previene.arica@gmail.com
CESFAM Amador Neghme Rodríguez	karen.escobar@sermusarica.cl
Servicio de Salud Arica	vivian.contreras@saludarica.cl
Oficina Comunal Senda Previene	previene.arica@gmail.com

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el anexo de protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional

13.10 REDES DE APOYO.

El establecimiento educacional Ejército de Salvación cuenta con una gama de redes de apoyo, donde los miembros de la Comunidad educativa pueden acudir o solicitar mayor información.

Institución	Contacto
Oficina Local de la Niñez	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl
Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia	8. PIE AKAPACHA pieakapacha.arica@serpajchile.cl 9. Residencia “Sol del mañana” coordinacioneducacionasoem@gmail.com

	10. PDE Creceres +565823755242
	11. AFT-PF Alnilam +56976039776
	12. Programa de Diagnóstico Clínico especializado – DCE POSTEN 23 153 814
	13. Programa de Familia de Acogida +56932186681, 572215892
	14. Programa MI ABOGADO +582594630
Programa Habilidades para la vida 1	Kimmey Huenchuman +56 9 8249 2701
Programa Habilidades para la vida 2	Sebastián Rivera +56 9 7152 8408
Coordinadora Centro de la Mujer Arica	coordinadora.cdmarica@gmail.com
ESMA Norte	Coordinadora (s) actual es Myriam Segovia myriam.segovia@saludarica.cl (58) 220 4050
Juzgado de Familia Arica	ifarica@pjud.cl
OIM Organización internacional para las migraciones	933981123- 934597189
Aula hospitalaria Arica	Coordinadora: Graciela Carvajal Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica arica@ahss.cl +56512674683 +56961997144
SENDA	previene.arica@gmail.com
Programa de Alimentación Escolar JUNAEB	alejandra.colina@junaeb.cl
Programa de Salud del Estudiante JUNAEB	rodrigo.vasquez@junaeb.cl
Programa de Tarjeta Nacional Estudiantil JUNAEB	karla.garcia@junaeb.cl
Programa Útiles Escolares JUNAEB	carlos.layana@junaeb.cl
Programa de Becas JUNAEB	janett.cruz@junaeb.cl
CESFAM Amador Neghme	karen.escobar@sermusarica.cl

Rodríguez	
Dirección de Desarrollo Comunitario	paola.carrero@municipalidadarica.cl
Delegación Municipal Norte	delegacionnorte@muniarica.cl
Universidad de Tarapacá	jc_trabajosocial@gestion.uta.cl
Servicio de Salud Arica	vivian.contreras@saludarica.cl
Policía de Investigaciones de Chile	ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl
Oficina Comunal Senda Previene	previene.arica@gmail.com

13.11 DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

Todo estudiante que sufra un accidente será evaluado por un funcionario idóneo de la escuela, evaluado el caso, si es leve, se le atenderá en la Enfermería, informando por teléfono de la situación al apoderado.

De ocurrir un accidente de grave magnitud, se deberá realizar los primeros auxilios, llamando a la ambulancia de forma inmediata para que el estudiante sea trasladado al Servicio de Urgencia. Se debe informar vía telefónica al apoderado para que acuda directamente al lugar que se le indique.

El apoderado deberá ser informado de los beneficios del seguro escolar y su funcionamiento en Reunión de apoderados. En caso de accidente, el colegio hará entrega de un formulario de Accidentes Escolares para hacer efectivo el seguro escolar al apoderado.

ARTICULO 14.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

14.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La Orientación Educacional es un derecho dirigido a ayudar a todos los alumnos, sin excepción, en el proceso de su desarrollo personal y social desde sus particularidades y singularidades, hasta el carácter multidimensional del ser humano en su generalidad. Inserta en este proceso, está la Orientación Vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida.

14.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

El proceso se refiere al acompañamiento del docente en el aula como estrategia sistemática de mejora de las prácticas. Busca mejorar la calidad de desempeño a efectos de introducir los ajustes y cambios pertinentes para el logro de resultados que orienta a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Esta acción está a cargo del equipo directivo y técnico.

14.3 PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Las planificaciones en la escuela Ejército de Salvación están orientadas por las bases curriculares y programas de estudio debiendo el equipo directivo evaluar su adecuada implementación. Se organizan en anuales, por unidad y semanales.

Cada docente entrega a la jefatura Técnica sus planificaciones y calendario de evaluaciones semestrales con el fin de ser revisadas y retroalimentadas en coordinaciones respectivas. Las prácticas docentes están dirigidas por la planificación curricular por lo que deberá existir coherencia entre planificación, evaluaciones y libro de clases.

14.4 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

En el establecimiento educacional se llevará a cabo una evaluación permanente y continua del proceso enseñanza-aprendizaje; se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas. Al finalizar cada semestre se aplicará en las asignaturas de lenguaje o lengua y literatura, matemática, historia y ciencias naturales, pruebas de nivel (PDN) que permitan determinar qué niveles de logro ha alcanzado cada curso en relación con los aprendizajes intencionados semestralmente.

- Se cuenta con el reglamento de evaluación y promoción respetando todas las orientaciones y normativas vigentes (Decreto N°67/2018) entregadas por el MINEDUC a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, además se consideran a aquellos que requieran evaluación diferenciada y Plan de adecuación curricular individual (PACI). El reglamento de evaluación y promoción está publicado en la página web del Establecimiento.
- **ADECUACIÓN CURRICULAR.** Es la respuesta a las necesidades y características individuales de los estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes, que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes y evitar su marginación del sistema escolar.
- Se aplicará procedimiento de **EVALUACIÓN DIFERENCIADA** a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, asociadas o no a una discapacidad, durante un momento o todo el proceso de enseñanza – aprendizaje. El establecimiento debe implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, del 2015 y N° 170, de 2009, ambos del Mineduc (contenidos en el Decreto N° 67, artículo 5° de la evaluación).
- Se aplicará un procedimiento de **EVALUACIÓN INTERNA**, diversificado y diseñado en función de las necesidades educativas de cada estudiante, considerando su contexto, habilidades e intereses. Mediante el trabajo Colaborativo, el Docente de

educación diferencial y/o psicopedagoga entregará a los docentes del curso un informe con sugerencias específicas para la diversificación del proceso de enseñanza aprendizaje o Adecuaciones curriculares, considerando los principios del diseño universal del aprendizaje (DUA), según corresponda al caso de cada alumno.

14.5 INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan única y exclusivamente desde:

- Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – DIA – Otros).
- Unidad técnica pedagógica, mediante reuniones de coordinación para análisis de datos de resultados de evaluaciones internas y externas.

14.6 PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Se realizará a partir de un Plan de Formación Local dirigido a fortalecer el desarrollo profesional docente, principalmente a partir de la retroalimentación de las prácticas docentes y el trabajo colaborativo.

Anualmente se reciben capacitaciones externas e internas dentro de la línea de las necesidades de desarrollo docente.

14.7 CONSEJO DE PROFESORES

Este consejo tendrá carácter consultivo en los temas relacionados con la gestión curricular y la convivencia escolar.

ARTICULO 15.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

15.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las conductas que se esperan de cada integrante de la Comunidad Educativa van en plena relación con los derechos y deberes descritos en el apartado N°8 “Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa y a los valores y perfiles declarados en el Proyecto Educativo Institucional. Estas son:

ESTAMENTO: ESTUDIANTES

Conducta esperada en distintos espacios, sala de clases, actividades extracurriculares, recreo, baño, patio

El estudiante deberá cumplir con los deberes y responsabilidades señalados en el NUMERAL 8, sin perjuicio de los siguientes:

- Asistir a clases todos los días conforme al horario establecido.
- Presentarse correctamente uniformado, conforme los señalado en este reglamento.
- Mantener su higiene, aseo y presentación personal de forma adecuada.

- Mantener un lenguaje adecuado con sus pares y con otros miembros de la comunidad educativa.
- Presentarse con cabello ordenado y limpio, tanto damas como varones. En caso de tener el pelo largo, debe usarlo tomado, sin teñirlo con colores de fantasía de forma parcial o completa.
- Aceptar la diversidad de compañeros, acogiendo e integrándolos a los grupos y actividades.
- Respetar la privacidad y las cosas de otros. Como también respetar la privacidad de los compañeros al momento de usar los baños.
- Cuidar la infraestructura.
- Mantener la sala de clases y patio limpio, utilizando los receptáculos de basura para los desechos.
- Respetar y ayudar a los compañeros que tengan dificultades.

ESTAMENTO: MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

Se estará a lo dispuesto en el NUMERAL 8 en cuanto a los deberes y responsabilidades de las madres, padres y/o apoderados, tales como:

- Emplear un lenguaje adecuado y respetuoso al momento de interactuar con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir habitualmente a reuniones, citaciones o actividades convocadas por el establecimiento educacional.
- Resolver los conflictos de manera pacífica.
- Cumplir con el conducto regular para realizar, reclamos, sugerencias o consultas.
- Apoyar al estudiante y en el cumplimiento de sus deberes escolares de manera habitual.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ESTAMENTO: FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES Y DIRECTIVOS)

Este estamento estará a lo declarado en el Reglamento de Interno de Higiene y Seguridad de Fundación para la Educación Ejército de Salvación

15.2 ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR A MAYOR GRAVEDAD, PROCEDIMIENTO Y DETERMINACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA A APLICAR.

Solo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. En virtud de este principio no se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias prohibidas por ley, tales como, aplicar una medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula por razones de situación socioeconómica, rendimiento académico, presencia de necesidades educativas especiales, pensamiento político o ideología, embarazo o maternidad, cambio de estado civil de madre o padre.

Las sanciones están graduadas de acuerdo a las faltas.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

FALTA LEVE	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o sicológico a otros miembros de la comunidad. Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
FALTA GRAVE	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
FALTA GRAVÍSIMA	Actitudes y comportamientos que dañen gravemente la sana convivencia y perjudiquen la imagen formativa del establecimiento, producto de una intencionalidad manifiesta, que cause daño físico, psicológico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.

FALTAS LEVES			
TIPIFICACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE	SANCIÓN FORMATIVA
<ul style="list-style-type: none"> - Acumulación de tres (3) atrasos al ingreso de jornada, dentro del mismo mes o en la misma semana. (2) - Acumulación de tres (3) atrasos después del recreo y/o cambio de hora, dentro del mismo mes. (1)(2) - Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, comer, dormir en clases, comer chicle, salir de la sala sin autorización. (1)(2)(3) - Presentarse Sin cuaderno de comunicaciones. (1)(3) - Negarse a entregar cuaderno de comunicaciones para 	<p>Las sanciones van graduadas de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Amonestación escrita. - Citación de apoderado. <p>Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA: (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conversará con el o la estudiante a través de un diálogo correctivo. -Si la situación persiste en la misma jornada, dejará una amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante. -Si la situación persiste en la clase siguiente dentro de la misma semana o mes, se deberá citar al apoderado. En caso de que la citación la realice un profesor de asignatura, deberá comunicar por correo al profesor/a jefe para informar de la situación. -Si el apoderado no asiste, se deberá dejar registro en el libro de clases, y se deberá informar al profesor/a jefe y a la Encargada de Convivencia Escolar para buscar establecer compromisos y acuerdos. -En caso de que el apoderado asista, se deberá informar de la falta leve y se deberá dejar registro en la carpeta de atención de apoderados. 	<p>APLICACIÓN DE MEDIDA FORMATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. -(Servicio comunitario, pedagógico, reparación o restitución). -Medidas Reparatorias como, disculpas a los afectados de forma personal o escrita,

<p>envío de citación o información. (1)(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación personal. Damas: con falda corta, camisa o polera amarrada, pelo con colores de fantasía, uso de maquillaje, uso de piercing. Varones: Usar pantalones exhibiendo ropa interior, no tomarse el pelo largo, uso de piercing, uso de gorras no institucionales. (1)(2)(3) - Uso de buzo institucional día que no corresponde. (1)(2)(3) - Asistir con uniforme incompleto, prendas de otro color institucional o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. (1)(2)(3) - Presentación con corte de pelo a la moda o de fantasía. (1)(2)(3) - Uso del buzo institucional con pantalón modificado (pitillo). (1)(2)(3) - Incumplimiento de tareas y obligaciones escolares. (1)(3) - Uso de lenguaje oral y escrito grosero. (1)(2)(3) - Faltar a la verdad, sin que comprometa a otro miembro de la comunidad educativa. (1)(2)(3) - No asistir a actividades académicas citadas por la escuela. (1)(3) - Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (1)(2)(3) - Provocar daño leve 		<p>INSPECTORES DE NIVEL: (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversará con la o el estudiante a través de un diálogo correctivo. - Si la situación persiste en la misma jornada, dejará una amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante, debiendo informar al profesor/a jefe de la situación mediante correo. - Si la situación persiste durante la misma semana o mes, deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante e informar por correo al Profesor/a jefe para que cite al apoderado, informe de la falta y se busquen remediales y cambios, debiendo dejar registro en la carpeta de atención de apoderados. En caso de llegar a un acuerdo, el profesor/a jefe deberá informar a la encargada de Convivencia Escolar e inspectora de nivel, para vigilar el cumplimiento del mismo. <p>PSICOPEDAGOGAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversará con la o el estudiante a través de un diálogo correctivo. Si la situación ocurrió durante el recreo, ingreso o salida de clases, deberá informar de la situación a algún inspector de nivel. - Si la situación persiste en la misma jornada o el estudiante hace caso omiso, deberá solicitar a un inspector de nivel apoyo, y éste deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante, citando el funcionario que fue testigo del hecho. - En caso de que la situación ocurra durante el desarrollo de una clase, de una salida pedagógica o evento educativo, deberá informar al docente a cargo para que este al tanto de la situación, y en caso de persistir, será este último en encargado de 	<p>reparación del daño material o deterioro de bienes materiales de algún integrante de la Comunidad Educativa</p> <p>-En caso de optarse a alguna medida de servicio pedagógico, se requerirá siempre autorización del apoderado para su aplicación.</p> <p>-Propuesta del estudiante como medida reparatoria</p> <p>-Seguimiento de cada caso por parte del equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>contra los bienes muebles del establecimiento o de sus pares. (1)(2)(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - No devolver un préstamo de libros a la biblioteca o materiales o recursos proporcionados por la escuela, dentro del plazo señalado. (1)(3) - Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización o compañía de un docente. (2) - Hacer mal uso de los baños de la escuela. (2) 		<p>dejar el registro en la hoja de vida del estudiante, aplicándose lo expuesto en el punto EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA.</p> <p>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ante la reiteración de la falta, se citará al apoderado para buscar remediales y promover cambios, dejándose constancia de la citación y lo conversado con el apoderado en la carpeta del curso. - Derivar a dupla psicosocial para buscar apoyo o plan de trabajo. - Se debe informar al Profesor jefe sobre los procedimientos que se llevaron a cabo con el estudiante, mediante correo electrónico el mismo día de ocurrida la situación. <p>En caso de aplicar medidas reparatorias, se deberá solicitar la aprobación y acuerdo con el apoderado, se informará al profesor jefe por correo, y se coordinará la ejecución y cumplimiento del acuerdo.</p>	
<p>- Utilizar celular u otro equipo tecnológico sin autorización. (1)(2)(3)</p> <p>En caso de pérdida de algún objeto de valor, será de responsabilidad exclusiva del apoderado</p>		<ul style="list-style-type: none"> - El funcionario requisará el equipo o celular para ser entregado a Inspector General, para ser devuelto al término de la jornada. <p>Si la situación se repite, además de lo anterior, la Inspector General citará al apoderado para informar la falta y su reiteración, estableciendo acuerdos y remediales.</p>	

* (1)(2)(3) Responsables de vigilar y sancionar las conductas tipificadas.

FALTAS GRAVES			
TIPIFICACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE	SANCIÓN FORMATIVA
<ul style="list-style-type: none"> - Interrumpir el desarrollo normal de las clases o actividades programadas, sin obedecer a los llamados de atención del profesor/a. - Participar en juegos bruscos e inseguros que expongan la integridad de quienes actúan y observan. - Ingresar a lugares prohibidos debidamente señalados por la autoridad de la escuela. - Usar elementos distractores en clase (celular, audífonos, slime, entre otros). - Conductas o actitudes irrespetuosas en ceremonias y actos oficiales del establecimiento. - No acatar las instrucciones en forma reiterada en lo relativo a la presentación personal y uso correcto del uniforme. - Salir de la sala u otro lugar en que se imparta la clase, sin la debida autorización. (no aplica a estudiantes con NEE, TEA o situación ya en conocimiento la escuela) -No seguir el conducto regular, llamando al apoderado para solicitar su retiro, sin informar a inspectoría sobre dolencia y/o situación. -No ingresar a clases estando en la escuela. - Faltar en forma reiterada a evaluaciones programadas. -Acumulación de 03 a más faltas leves dentro del mismo semestre, habiéndose realizado 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal, escrita y Citación de apoderado. - Hacer derivación a dupla psicosocial, Equipo Acción Cristiana, OLN o institución externa. - Suspensión que va de 01 a 04 días. - Suspensión de asistir a academias por un mes, salidas a terreno (la que este próxima a realizarse) - Mediación ante Superintendencia de Educación - Carta de compromiso - Condicionalidad <p>Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, INSPECTOR DE NIVEL O PSICOPEDAGOGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conversará con el o la estudiante a través de un diálogo correctivo. -Dejar registro de amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante. -Deberá citar al apoderado para poner en conocimiento y evitar que la situación se reitere, dejando registro de lo conversado en carpeta. -Se debe enviar un correo a Encargada de Convivencia Escolar para poner en conocimiento de la citación de apoderado y de lo conversado. -En caso de que el apoderado no asista o el estudiante persista en su conducta habiendo realizado lo anterior, se debe derivar el caso a la vía mail solicitando tomar medidas. <p>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citará al apoderado para buscar remediales y promover cambios, dejándose constancia de la citación y lo conversado con el apoderado en la carpeta del curso. - Conforme a lo conversado, a la reiteración de la conducta y/o no presentación del apoderado a la citación, se derivará la situación a la DUPLA PSICOSOCIAL para recabar información y brindar apoyo o verificar si es necesario derivar a OLN o entidad externa, y/o solicitar apoyo a ACCIÓN CRISTIANA para reforzar valores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. -Derivación (interna/externa) -Reforzar valores Cristianos y del PEI con plan de acompañamiento. -Plan de trabajo para notas por salida a terreno, que se debe coordinar con Jefa de UTP.

<p>seguimiento y llegados acuerdos con el estudiante y apoderado.</p> <p>-Realizar manifestaciones afectivas, amorosas y/o de connotación sexual entre parejas o pares, dentro o fuera de la escuela o en actividades extracurriulares.</p>		<p>- Se debe informar al Profesor jefe sobre los procedimientos que se llevaron a cabo con el estudiante, mediante correo electrónico el mismo día de ocurrida la situación.</p> <p>-Si la conducta persiste y no asiste a citaciones con la dupla psicosocial se debe derivar a INSPECTORÍA GENERAL, con objeto de citar al apoderado, entrevistar, recabar información y aplicar medida disciplinaria.</p> <p>El estudiante no podrá participar en la salida pedagógica que este pronta a realizarse, y el apoderado deberá solicitar a JEFA DE UTP el plan de trabajo para la nota.</p>	
<p>- Acumular más de 10 amonestaciones escritas en la hoja de vida.</p>	<p>- Amonestación verbal</p> <p>- Citación de apoderado</p> <p>- Pérdida de privilegios escolares.</p> <p>- Mediación ante Superintendencia de educación.</p> <p>- Carta de compromiso</p> <p>- Condicionalidad</p>	<p>EL PROFESOR/A JEFE:</p> <p>Antes de reunión de apoderados, deberá revisar las hojas de vida de los estudiantes de su curso. En aquellos que detecte que tienen 10 o más anotaciones negativas deberá:</p> <p>-Conversar con el estudiante solicitando un cambio de conducta.</p> <p>-Citar al apoderado para poner en conocimiento. Todo debe quedar registrado.</p> <p>Si en la siguiente fecha de reunión, el docente verifica que el estudiante cuenta con 3 o más anotaciones negativas nuevas, deberá derivar a Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <p>- Citará al apoderado para buscar remediales y promover cambios, dejándose constancia de la citación y lo conversado con el apoderado en la carpeta del curso.</p> <p>- Se derivará a DUPLA PSICOSOCIAL para recabar</p>	<p>- Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta.</p> <p>-Realizar seguimiento.</p> <p>-Derivación (interna/externa)</p>

		<p>información y brindar apoyo o verificar si es necesario derivar a OLN o entidad externa, o hacer un trabajo interno.</p> <p>-Lo anterior se deberá informar la profesor/a Jefe.</p> <p>EL PROFESOR/A JEFE:</p> <p>-Si habiéndose informado los acuerdos con Convivencia Escolar, el estudiante nuevamente tiene 3 o más anotaciones negativas dentro del mes, se debe derivar la situación a INSPECTORA GENERAL, con objeto de citar al apoderado, entrevistar, recabar información y aplicar medida disciplinaria.</p> <p>La medida disciplinaria será informada al profesor/a Jefe y a Dirección mediante correo.</p>	
<p>-Persistir en llegar atrasado al inicio de la jornada, o jornada intermedia o ingresar posterior al primer bloque sin apoderado que justifique, habiéndose citado el apoderado por inspectores de patio dando cuenta de la situación.</p>	<p>- Amonestación verbal y citación del apoderado con Inspector General para firma de carta de compromiso.</p> <p>Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>INSPECTOR/A DE NIVEL</p> <p>-Al verificar que el estudiante acumula nuevamente 3 atrasos en la tipificación descrita, habiéndose citado y conversado con el apoderado para buscar remediales, deberán derivar la situación a INSPECTORA GENERAL para que cite al apoderado, entrevistar, recabar información y solicitar firmar carta de compromiso.</p> <p>Deberá informar al profesor/a Jefe de la medida mediante correo.</p>	
<p>-No ingresar a la escuela habiendo salido de su hogar para este efecto.</p> <p>- Intentar salir de la escuela sin autorización del apoderado o de funcionarios o durante las clases.</p> <p>-Estudiante se fuga o sale del establecimiento por lugar no habilitado.</p>	<p>- Amonestación Escrita</p> <p>- Citación de apoderado</p> <p>- Suspensión de asistir a salida pedagógica (la que este más próxima a realizarse)</p> <p>- El estudiante no puede salir del establecimiento sin la compañía de un adulto responsable. En caso de que</p>	<p>EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, INSPECTOR DE NIVEL O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:</p> <p>-Si el estudiante no ingresa a la escuela: El inspector de nivel deberá llamar diariamente a los estudiantes ausentes para solicitar justificación al apoderado. Si el apoderado informa que lo envío a la escuela, el inspector de nivel deberá volver a la sala a verificar la información, si el estudiante no está deberá consultar al profesor de asignatura anterior para verificar si ingreso</p>	<p>-Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta.</p>

	<p>no tenga quien lo realice, se derivará a la OLN.</p> <p>Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>o no. Si el estudiante no ingreso a clases, se debe informar a la Inspectora General para citar al apoderado. Si el estudiante ingreso, pero salió del establecimiento sin autorización, se debe informar a la Inspectora General para citar al apoderado.</p> <p>-Si el estudiante intenta salir de la escuela sin autorización y la situación es visualizada por docente, asistente de la educación o inspector de nivel, se debe informar a Inspectora General para aplicar un diálogo correctivo y citar al apoderado.</p> <p>-Se el estudiante se fuga o durante la salida se va sin la autorización del apoderado o sin su apoderado, el Inspector de nivel debe informar a Inspectora General para citar al apoderado.</p> <p>En todas las situaciones se debe dejar anotación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>INSPECTORA GENERAL:</p> <p>-Una vez informada, deberá llamar al apoderado del estudiante para informar situación y citarlo lo más pronto posible. Se le solicitará al apoderado que refuerce conductas con el estudiante y se solicitará una toma de decisiones, autorizar a que el estudiante se vaya solo o reafirmar ante él que no puede salir del establecimiento sin su presencia, y en caso de una nueva reiteración la situación será derivada a la OLN.</p> <p>En el caso de fuga, al momento de verificarse la situación, se llamará al apoderado para informar y se le citará a que acuda a la escuela, mientras se interpone una denuncia ante Carabinero o PDI por la fuga durante clases del estudiante. Se hará derivación a DUPLA PSICOSOCIAL para revisar situación y gestionar posible</p>	<p>-Plan de trabajo para notas por salida a terreno, que se debe coordinar con Jefa de UTP.</p> <p>-Realizar seguimiento.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>derivación a OLN.</p> <p>El estudiante no podrá participar en la salida pedagógica que este pronta a realizarse, y el apoderado deberá solicitar a JEFA DE UTP el plan de trabajo para la nota.</p> <p>De todo lo anterior, se debe informar al Profesor Jefe y Dirección mediante correo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Copiar en pruebas y plagio de documentos en general. - Traspasar información a través de cualquier medio, a compañeros/as durante la realización de las evaluaciones. - Presentar tareas o trabajos ajenos como propios. - Intentar engañar o engañar efectivamente a funcionarios del establecimiento entregando información falsa para proteger a compañero o así mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación Escrita - Citación de apoderado - Suspensión de 01 a 04 días. - Citar en contra jornada para toma de evaluaciones. - Cambio de curso. - Pérdida de privilegios escolares. - Carta de compromiso - Condicionalidad. 	<p>EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, O PSICOPEDAGOGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conversará con el o la estudiante a través de un diálogo correctivo. -Deberá derivar la situación inmediatamente a Inspectoría General. <p>INSPECTORA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Una vez informada, deberá llamar al apoderado del estudiante para informar situación y citarlo lo más pronto posible. Deberá entrevistar al apoderado y al estudiante, establecer acuerdos y compromisos con ambos, aplicar medida disciplinaria. En caso de reiteración se aplicará la carta de compromiso y luego, condicionalidad. Debe dejar registro y levantar acta <p>De lo anterior, se debe informar al profesor/a jefe y a Dirección mediante correo. Se debe hacer seguimiento de, por lo que se derivara a Convivencia Escolar para ello y para evaluar si requiere derivación externa.</p> <p>UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:</p> <p>Re calendarizar las evaluaciones, día, lugar y horario. Deberá informar mediante correo, comunicación o telefónica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. -Recalendarización de pruebas, que se debe coordinar con Jefa de UTP.

<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones. - Destruir el mobiliario o pertenencias del establecimiento, que no constituya aplicar protocolo Aula Segura. -Rayar con grafitis dentro o fuera de la escuela, vistiendo uniforme o buzo institucional. -Realizar vandalismo en espacio público, realizar destrozo a propiedad privada y/o molestar a vecinos del sector portando el uniforme de la escuela. (siendo estos grabados y/o informando por terceros al establecimiento de la situación) 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación escrita - Citación Apoderado - Suspensión desde 1 a 4 días conforme a la gravedad y/o reiteración de la infracción dentro del mismo año escolar. - Pérdida de privilegios escolares. - Carta de compromiso - Condicionalidad <p>Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>EL FUNCIONARIO:</p> <p>-Que sea testigo o reciba información de terceros que den cuenta de la situación, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General.</p> <p>INSPECTORA GENERAL:</p> <p>-Una vez informada, deberá llamar al apoderado del estudiante para informar situación y citarlo lo más pronto posible. Deberá entrevistar al apoderado y al estudiante, establecer acuerdos y compromisos con ambos, aplicar medida disciplinaria. En caso de reiteración se aplicará la carta de compromiso y luego, condicionalidad. Debe dejar registro y levantar acta, se debe informar al profesor/a jefe y a Dirección mediante correo.</p> <p>En todo evento, se le solicitará al apoderado pagar los destrozos causados por el estudiante.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

*En los casos en que se aplique como medida “suspensión por determinados días”, el apoderado puede apelar a la decisión mediante escrito dirigido a la directora dentro de un plazo de 05 días hábiles desde que se le informa la medida. La directora tendrá un plazo de 02 días hábiles para entregar respuesta.

*De oficio o a solicitud del apoderado, se puede iniciar una investigación interna para esclarecer los hechos, debiendo llevarla a cabo la Inspectoría General dentro del plazo de 05 días hábiles, debiendo levantar acta de todo lo obra, incluyendo declaración de testigos, y entregar los resultados y posibles sanciones previa citación al apoderado, otorgando la oportunidad de apelar y/o aportar antecedentes o certificados que justifiquen el actuar del estudiante.

* La reiteración de faltas graves por parte del estudiante será motivo suficiente para que se le sancione con condicionalidad durante un semestre o hasta el término del año escolar.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.

- Participación de la licenciatura y ceremonias oficiales del colegio.
- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.
- Suspensión en la participación en salidas pedagógicas.

FALTAS GRAVÍSIMAS		
TIPIFICACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> - Persistir en ingresar atrasado al inicio de jornada, o jornada intermedia, o posterior al primer bloque sin apoderado que justifique, habiéndose firmado carta de compromiso con Inspector General. - Mal uso de cualquiera de las aplicaciones de INTERNET (redes sociales, Facebook, twitter, grupo confesiones de Instagram, etc.) u otro medio de comunicación social para nombrar, comentar, menoscabar, ofender, denigrar o denostar con expresiones escritas, sticker, memes o publicando fotografías que signifiquen insultos a profesores/as, funcionarios/as y/o estudiantes y/o apoderados/as. -Utilizar el celular para grabar, fotografiar y/o realizar transmisiones en vivo que involucre a cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin autorización, dentro o fuera del establecimiento. - Reiteración en salir de la escuela sin autorización (fuga). - Adulteración de notas. - Adulteración y 	<p>De las sanciones a aplicar si la acción u omisión no constituyen delito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión hasta un máximo de cinco días. - Medida cautelar de suspensión mientras dure la investigación - Asistir solo a evaluaciones contra jornadas. - Carta compromiso. - Condicionalidad - Situación Atrasos. Se solicitará mediación ante la Superintendencia de Educación para llegar acuerdos con el apoderado. En caso de persistir la conducta de ingresos atrasados o posteriores a la hora y sin justificativo o adulto responsable que justifique, se interpondrá Medida de Protección. -Mediación ante Superintendencia de Educación. -Cancelación de Matrícula o Expulsión (Falta de excepcionalidad 	<p>EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, INSPECTOR DE NIVEL O PSICOPEDAGOGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conversará con el o la estudiante a través de un diálogo correctivo. -Derivar a el o los estudiantes a Inspector General -Se debe dejar registro en hoja de vida del o los estudiantes. -Se debe enviar un correo a Inspector General detallando información como forma de respaldo. <p>INSPECTORA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Una vez informada, deberá determinar si corresponde aplicar algún protocolo especial y deberá solicitar información al equipo de Convivencia Escolar para verificar si el estudiante es parte del programa de integración o fue derivado anteriormente y cuenta con un plan de trabajo vigente. -Entrevistar al estudiante. -Deberá citar al apoderado por la vía más rápida posible. En caso de que no se presente: <ul style="list-style-type: none"> 1° se enviará mail con citación, en caso de no presentación 2° se solicitará visita domiciliaria para citar, en caso de no encontrarse en dos días distintos, 3° se citará mediante carta certificada. -Deberá entrevistar al apoderado y al estudiante de forma conjunta, levantando acta. Se deberá informar sobre la falta cometida, si amerita aplicación de protocolo especial y de los plazos de investigación, apelación y respuesta. -Deberá informar que tiene derecho a presentar pruebas, testigos, documentos o certificados que estime pertinentes y conforme a la situación. -Se podrán establecer acuerdos y compromisos para aplicar medidas reparatorias, dependiendo de la situación, como, por ejemplo: borrar inmediatamente cualquier publicación, comentario, foto o grabación del celular y/o de redes sociales, que el estudiante pida disculpas a él o los estudiantes afectados; devolver o pagar hurtado, pagar daños o destrozos ocasionados, derivación a dupla psicosocial para evaluar y realizar plan de trabajo y seguimiento. -En caso de que el apoderado no se presente a las citaciones, se enviará una nueva carta certificada informando la situación, falta cometida por el estudiante, protocolo de aplicación, plazo de investigación, medida disciplinaria que arriesga, plazo de apelación, plazo para resolución final. Al

<p>falsificación de documentación interna de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adulteración y falsificación de firma de padres y/o apoderado, ya sea en comunicaciones, y/o autorizaciones. - Romper citaciones de apoderados. - Consumo, comercialización, abuso o posesión de alcohol y/o drogas controladas o ilícitas en actividades curriculares y/o extra programáticas dentro o fuera de la escuela. Situación que será denunciada (Art. 12 Ley 20.000). (aplicar protocolo) - Robar o hurtar en forma directa o participando como cómplice en actividades curriculares y/o extra programáticas dentro o fuera de la escuela. - Participar y propiciar actos hostiles como modo de solucionar sus conflictos, iniciar o participar en peleas; golpear, morder o arañar a un compañero en cualquier parte del cuerpo o a otro miembro de la Comunidad Educativa. (Protocolo Aula Segura o Agresión entre estudiantes) (Dicha tipificación no aplica a estudiantes con NEE o con diagnóstico TEA, siempre que el comportamiento este dentro de su diagnóstico y sea respuesta de un estado 	<p>gravísima)</p> <p>*Las dos últimas sanciones solo pueden ser aplicada por Directora.</p>	<p>momento en que se determine la medida disciplinaria, se deberá enviar nuevamente una carta certificada como forma de notificación e inicio de plazo para apelación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -De todo lo obrado, pruebas o testimonios, se debe levantar acta y tener carpeta de la situación. -Deberá informar a directora vía mail lo sucedido, el inicio del procedimiento, forma en cómo se notificó al apoderado. -Informar y derivar a directora medida disciplina a aplicar, antecedentes que se tomaron en cuenta para la investigación, con objeto de determinar una resolución final. -Deberá informar al profesor jefe inicio de investigación o aplicación de protocolo. -En aquellas faltas que provoquen lesiones físicas, actos de carácter sexual, robo con violencia, porte o tenencia de arma, tráfico de droga o medicamentos se debe realizar la denuncia ante PDI, Fiscalía o Tribunal competente, dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. Y, se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante y aplicar protocolo correspondiente. <p>JEFA DE UTP</p> <ul style="list-style-type: none"> -En el evento de que se aplique suspensión o asistencia solo a evaluaciones, se le debe informar para calendarizar las evaluaciones, estableciendo día, lugar y horario. Deberá informar mediante correo, comunicación escrita o vía telefónica al apoderado con anticipación. En caso de no tener respuesta o acuso recibo del apoderado, se enviará carta certificada con la información. <p>DIRECCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Deberá tomar conocimiento o solicitar inicio de la investigación por parte de Inspector General o Convivencia Escolar -Solicitar revisión de acta o carpeta de investigación para toma de decisión. -Podrá decretar como medida cautelar suspensión del estudiante por 10 días hábiles mientras dure la investigación -Recibir apelación del apoderado y revisar si está dentro del plazo o no para darle curso, emitir resolución final. -Dependiendo de la medida disciplinaria a aplicar, podrá convocar al Consejo de Profesores. -Si se determina aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá estar al procedimiento y plazos para ello. -Le Correspondrá iniciar y aplicar protocolo de Aula segura.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>de desregulación o incentivada por terceros o agentes externos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier práctica que sea considerada Bullying, entendiéndose esto como acosar, molestar, hostigar, obstaculizar, seguir, agredir física, psicológica o verbalmente a otro estudiante; tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento. - Portar arma blanca, de fuego u objeto que pongan en riesgos la integridad de las personas o puedan causar daño a los mismos, estando con uniforme dentro o fuera del establecimiento. (aplicar aula segura) -Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, como agresiones físicas, sexuales, violencia y/o discriminación de género, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. - Cualquier acto que constituya abuso o agresión sexual a otro estudiante. - Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o para la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, agua y 	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

sabotajes en general).

-Promover o participar en actividades que dañen la imagen de la escuela y/o atentar contra los valores y principios cristianos que identifican al establecimiento educacional.

-Presentarse en la escuela con señales de ingesta de bebidas alcohólicas o consumo de drogas.

-Utilizar, manipular y/o difundir material pornográfico de cualquier índole.

De oficio o a petición del apoderado, se solicitará una Mediación ante la Superintendencia de Educación para reforzar acuerdos y compromisos y evitar aplicar sanciones extremas.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas gravísimas, el estudiante perderá los siguientes privilegios.

a.- Participación de la licenciatura, y ceremonias oficiales del colegio.

b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.

c.- Suspensión en la participación en salidas pedagógicas, incluyendo paseo de curso.

d.- Suspensión de participar en cualquier actividad en representación de la escuela.

e.- Suspensión de asistir a academias y/o talleres.

f.- Si el estudiante está cursando el octavo año, no podrá participar en jornada de reflexión de Acción Cristiana, graduación y paseo de curso.

FALTAS APODERADOS		
TIPIFICACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> -Retirar reiterativamente al estudiante antes del término de la jornada dentro del mes -Demorarse en forma reiterada en retirar al estudiante al término de la jornada o academia. -No enviar, supervisar ni apoyar oportunamente en materiales, colaciones, trabajos u otros implementos, para uso del estudiante durante su jornada escolar, durante un mes -Apoderado no proporciona u oculta información del estudiante respecto a su salud, situación psicopedagógica, familiar, etc. -Vulnerar el derecho a la salud del estudiante. No llevar a consulta médica, no llevar a especialista. --No mantener actualizados sus datos personales como teléfono, dirección, correo. Bloquear el teléfono de la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> -Citación de Apoderados -Medida de Protección -Solicitar mediación a Superintendencia de Educación 	<p>PROFESOR/A JEFE, DE AISGNATURA O INSPECTOR DE NIVEL</p> <p>-Deberá citar al apoderado, para conversar la situación buscando acuerdos y remediales. Levantando acta de ello.</p> <p>-Si ante cualquier eventualidad se verifique que el apoderado no tiene información de contacto básica actualizada o no responde el teléfono de la escuela, pero si el de otros números, se deberá para que proporcione datos actualizados y reforzar el estar atento ante cualquier eventualidad.</p> <p>-Si los acuerdos no se respetan, persiste en la falta, no asiste a la citación, no entrega información, o se requiere de otro apoyo, se debe informar por escrito a la Inspectora General</p> <p>INSPECTORA GENERAL.</p> <p>-Una vez informada, debe citar al apoderado para buscar remediales, tomar acuerdos, solicitar entrega información actualizada. En dicha cita deberá levantarse acta y revisar la posibilidad de derivar a dupla psicosocial para establecer un plan de trabajo y seguimiento.</p> <p>Conforme a la información se deberá analizar si se continúa con el plan de trabajo o es necesario derivar a red externa o OLN para Medida de Protección.</p> <p>-Si el apoderado no autoriza la derivación, no asiste a las citaciones y/o persiste en la falta, se informará a la directora para solicitar una Mediación ante la Superintendencia de Educación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -No asistir a entrevistas, citaciones o reuniones sin justificación 	<ul style="list-style-type: none"> -Citación de Apoderado -Visita domiciliaria -Solicitar mediación ante Superintendencia de Educación. 	<p>PROFESOR/A JEFE, DE AISGNATURA O INSPECTOR DE NIVEL</p> <p>-Si el apoderado no asiste a reuniones o no asiste a citaciones, se deberá llamar al teléfono y/o enviar un mail del registro de matrícula para volver a citar. Si ante una nueva citación no acude el apoderado, no responde o no entrega mayor justificativo, se debe informar por escrito a INSPECTORA GENERAL, con objeto de evaluar la situación y solicitar que se coordine una Visita Domiciliaria a la dirección que aparece en la ficha, por el funcionario designado por Convivencia Escolar.</p> <p>Si en la visita se llega a un acuerdo y el apoderado asiste, se debe levantar acta con la evidencia de la situación.</p> <p>Si el apoderado no está en las visitas programadas según el</p>

		<p>registro o no aparece ante la nueva citación, Inspectora General deberá informar de todo lo obra a Dirección para que se solicite una Mediación ante la Superintendencia de Educación.</p> <p>FUNCIONARIO:</p> <p>-Que sea testigo directo, verifique por redes sociales, víctima, o que haya solicitado al apoderado de manera verbal que no continúe con la realización de alguno de los actos que se describen, deberá informar a INSPECTORA GENERAL con copia a DIRECCIÓN, mediante correo, la descripción de los hechos, acompañar evidencia o solicitar revisión de cámaras o apoyo de testigos, con objeto que se abra una investigación conforme al Protocolo de Maltrato entre Adultos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Ingresar sin autorización al establecimiento -Trato verbal irrespetuoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. -Realizar comentarios en contra del establecimiento o contra un funcionario por medios electrónicos o redes sociales -Apoderado insulta, amenaza de forma presencial o redes sociales. -Realiza denuncias ante entidades públicas sin seguir el conducto regular. -Apoderado agrede físicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa -Tomar fotografías o grabaciones durante actividades o clases sin el consentimiento de directivos o docentes a cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación verbal y escrita, dejando evidencia en el acta de atención de Apoderado. -Citación con Directora. -Cambio de apoderado prohibición de ingreso a la escuela. -Suspensión temporal o definitiva de calidad de apoderado. -Prohibición de ingreso al establecimiento -Denuncia en caso de robo, estafa o similares si fuese acreditable el delito. -Denuncia formal en caso de agresiones físicas, psicológicas y/o verbales. <p>*Si el apoderado comete cualquiera de estas faltas, será sancionado con inhabilitación a cargo directivo de curso o de la escuela por 2 años.</p>	



15.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Las sanciones formativas podrán ser aplicadas cuando ocurran faltas leves, siempre que el sancionado y su apoderado están de acuerdo en su aplicación. En caso contrario se aplicará alguna de las sanciones establecidas para este tipo de faltas.

15.3.1 TIPOS DE SANCIONES FORMATIVAS.

- a. **SERVICIO COMUNITARIO:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, previo acuerdo con el apoderado.
Se considerarán las siguientes actividades:
 - Apoyar en el orden y cuidado de algún espacio o dependencia de la escuela (sala, mesas, pasillo, patio, entre otros).
 - Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes más pequeños.
 - Apoyar en actividades solidarias con Acción Cristiana.
 - Ordenar materiales en el CRA.
 - Realizar acciones que fomenten valores hacia sus compañeros, tales como la solidaridad, empatía y pertenencia con la escuela.
- b. **SERVICIO PEDAGÓGICO:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como:
 - Realizar disertación como enmienda a la falta y/o valor del mes y en compañía del adulto responsable.
 - Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.
 - Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
 - Clasificar textos en CRA según su contenido.
 - Apoyar a estudiantes menores o de su mismo nivel en sus tareas, etc.
 - Actividades que fomenten la reflexión y comprensión en el sentido de las normas y los acuerdos.
 - Actividades que tengan por objeto reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
 - Invitar a dialogar, reflexionar y aprender a resolver conflictos de manera pacífica, para llegar a acuerdos y soluciones.
- c. **APODERADO AL AULA:** En caso de que el apoderado quisiera realizar apoyo y/o monitoreo conductual y/o pedagógico a su pupilo en el aula, esta acción se podrá llevar a cabo siempre y cuando el docente a cargo de la clase autorice su ingreso a la sala de clases, previa gestión con inspectoría o convivencia escolar, tales como, presentación de certificado de antecedentes para fines especiales, certificado de no estar inhabilitado para tratar con menores de edad por delitos sexuales y por delito de maltrato relevante, carta de compromiso y autorización escrita.



15.3.2 SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de la o las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, las que deberán quedar debidamente registradas donde corresponda.

I. INTERVENCIÓN PRIMARIA DESDE LAS SANCIONES

- a. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Implica un diálogo verbal con el estudiante. En este debe primar el autocontrol, la mediación y la negociación. Debe quedar registro de la conversación en el registro de atención de estudiantes.
- b. **REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE:** Es el registro de la conducta inapropiada en el libro de clases por parte del profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- c. **CITACIÓN AL APODERADO:** Es el llamado que la escuela hace al representante del estudiante para darle a conocer la situación ocurrida, la sanción aplicada o cualquier otra medida que la escuela adopte. El apoderado está obligado a asistir con su pupilo(a), para tomar un compromiso real acerca de la falta cometida reiteradamente. A su vez un apoderado o representante del estudiante debe asistir a la escuela cada vez que sea convocado, respetando fecha y horario de citación, se dejara registro en atención de apoderados.
- d. **DERIVACIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL**

II. INTERVENCIÓN SECUNDARIA DESDE LAS SANCIONES

- a. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 1 a 5 días renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados, como producto de la reiteración de una falta o la gravedad de una conducta en particular.

La suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y psicológicamente. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda, garantizando el debido proceso, es decir, el derecho a defensa, a ser oído y a una instancia de apelación, entre otros. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación, registro de entrevista y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante. La unidad de Inspectoría es la encargada de aplicar esta sanción disciplinaria. Los profesores podrán sugerir la aplicación de esta medida, aun cuando no será requisito previo para su aplicación por Inspectoría. La suspensión se aplicará el día que corresponda. Las pruebas, trabajos y evaluaciones serán reprogramados.



III. INTERVENCION TERCIARIA DESDE LAS SANCIONES

CARTA DE COMPROMISO: Se refiere a un documento escrito y firmado por, el estudiante, su apoderado y el inspector general; en el cual se establece la conducta inapropiada que se sanciona y la decidida voluntad de no reiterar dicha falta. El incumplimiento de este acuerdo dará curso a las sanciones que se indican a continuación. Dicha Carta de Compromiso tendrá vigencia por UN AÑO y quedará archivada en Inspectoría General en la carpeta de cada estudiante.

IV. INTERVENCION EN ÚLTIMA INSTANCIAS, NO CUMPLIENDO CON SANCIONES ANTERIOR

a. **CONDICIONALIDAD:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas o reincide en conductas negativas. No obstante, de lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un estudiante por más de 5 días como máximo. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. Con todo, el consejo de profesores en el Consejo Conductual, puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan. Vigencia UN AÑO.

V. INTERVENCION DESDE SANCIONES DE GRAVEDAD

a. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es la sanción que establece que al término del año lectivo el estudiante no podrá ser matriculado en el establecimiento para el siguiente periodo por la concurrencia de hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento. Esta medida deberá garantizar el debido proceso, es decir, el derecho a defensa, a ser oído y a una instancia de apelación, entre otros. También será motivo de cancelación de matrícula aquel estudiante que repite dos veces el mismo curso.

b. **EXPULSIÓN:** Consiste en la separación total e inmediata del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante y autoridades educacionales provinciales y regionales. Los estudiantes expulsados estarán impedidos de volver a postular al Establecimiento de manera permanente.

Será Considerada como una medida extrema y de carácter excepcional, siendo legítimas sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológicamente o cuando la conducta afecte gravemente la Convivencia Escolar.

En la eventualidad de que el estudiante se encuentre bajo condicionalidad, cierre anticipado del año escolar por aplicación de protocolo y/o cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, el estudiante no podrá participar de las actividades de finalización del año escolar, incluyendo licenciatura



No se podrá aplicar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, por constituir una vulneración de derechos cuando el fundamento utilizado para ello sea alguna de las siguientes razones:

- Situación socioeconómica
- Rendimiento académico
- Presencia de necesidades educativas especiales
- Pensamiento político o ideología
- Embarazo o maternidad
- Cambio de estado civil de madre o padre

15.3.3 PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Este protocolo se aplicará cuando estemos frente a:

-Conductas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento Interno y/o
-Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Estas se consideran aquellas acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Esta medida se presenta como el último recurso que se pudiera aplicar luego de garantizar el debido proceso, es decir, agotar todas las instancias de diálogo y formación del niño, niñas y/o adolescente, habiéndose adoptado las medidas sancionatorias y pedagógicas previas a este procedimiento, dejándose constancia de cada una de ellas en la hoja de vida del estudiante, respetando el derecho a defensa, a ser oído y a una instancia de apelación, entre otros.

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director/a deberá haber presentado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en este reglamento.
- El Director/a de la escuela notificará por medio de carta certificada o por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula y/o expulsión, entregando los fundamentos necesarios para la aplicación de la medida.
- El padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al director/a de la escuela.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, debiéndose notificar la medida y respetar los principios del debido proceso. Contra la resolución que importa el procedimiento establecido en este párrafo, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta del consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimientos e imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o cancelación de matrícula.

- En caso que la familia solicite reconsiderar la medida disciplinaria, el Director/a reunirá al Consejo de Profesores, conformado por el primer y segundo ciclo básico, para consultar del caso, teniendo este un carácter resolutivo. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El resultado se le entregará a los padres y/o apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por parte del Director/a junto al Inspector General o por medio de carta certificada.
- El Director/a del establecimiento educacional, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. (www.supereduc.cl)
- Corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida.
- En el caso de estudiantes que se les haya aplicado como medida disciplinaria la expulsión, no podrán ser matriculados nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplicó la sanción y durante el año escolar siguiente.
- En el caso de estudiantes que se les haya aplicado como medida disciplinaria la cancelación de matrícula, no podrá ser matriculado en el mismo establecimiento en el año escolar siguiente.

15.3.4 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A APODERADOS

A los apoderados de la escuela Ejército de Salvación se le aplicaran las medidas disciplinarias de acuerdo a la falta cometida, si es que no se aplica el protocolo de maltrato entre adultos, donde se estará a la sanción y procedimiento en este señalado.

Las sanciones aplicables en orden gradual son las siguientes y según sea el caso:

- a. Amonestación verbal o escrita
- b. Citación con la Directora
- c. Carta de compromiso
- d. Cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento
- e. Inhabilidad para asumir cargos de representación del curso
- f. Suspensión temporal o definitiva de la calidad de apoderado
- g. Denuncia formal en caso de robo, estafa, agresión física, psicológica y/o verbal

15.3.5 LEY KARIN (Nº 21.643)

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación para la Educación Ejército de Salvación, ha establecido acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, protegiendo a cualquier miembro de la comunidad educativa de las



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, equipo directivo de la Fundación para la Educación Ejército de Salvación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios, padres o apoderados que acudan a nuestras dependencias

DEFINICIONES

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menoscabar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas de acoso laboral o acoso sexual que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, que provienen de parte de usuarios, visitas, padres y/o apoderados, proveedores, empleados de empresas contratistas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

Conductas incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Ejemplo:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Capacitar en temática a equipo directivo y funcionarios a lo menos una vez al año.
- Capacitar e informar a apoderados en reunión.
- Realizar campañas de comunicación y difusión de información vinculadas con la promoción del buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener control de acceso al lugar de trabajo para distanciar a personas potencialmente agresivas (apoderados) de las personas que trabajan en el establecimiento educacional y estudiantes.
- Realizar conversatorios entre funcionarios y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Creación de políticas de prevención ante el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

INVESTIGACIÓN

Frente a hechos de este tipo se procederá de acuerdo a la normativa educacional.

- Investigar hechos, y aplicación de protocolos frente a situaciones que estén descrita anteriormente.
- Asegurar resguardo de derechos, privacidad y honra de los involucrados.
- La investigación la realiza una persona designada por la entidad sostenedora, conforme al Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo inserto en la RIOSH.

MEDIDAS DE SEGUIMIENTO



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

La Fundación para la educación con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM de cada establecimiento, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

15.3.6 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A FUNCIONARIOS

En cuanto a las medidas y sanciones disciplinarias aplicables a funcionarios Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación, se estará a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de Fundación para la Educación Ejército de Salvación.

15.3.7 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales, ya sean de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.

Sin embargo, lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento.

De esta manera, podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno de la escuela o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante. La determinación de si una conducta que afecta la buena convivencia escolar se asocia o no con las necesidades educativas especiales de un estudiante autista deberá observarse caso a caso, debido a los factores de contexto o las características personales del mismo.

Se primará en aplicar el principio de proporcionalidad respecto de la adopción de medidas ante conductas disruptivas, prefiriendo aquellas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica del trastorno del espectro autista, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

15.4 CONSEJO DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL

Se procederá a realizar dos consejos conductuales en el año. 1º consejo a fines de mayo y el 2º consejo a fines de octubre.

Estos son instancia de análisis de casos presentados por el Profesor Jefe respecto de aquellos estudiantes que presenten desajustes conductuales, inasistencias, impuntualidad y faltas reiteradas de infracción al Reglamento de Convivencia.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Ante la ausencia del Profesor/a Jefe, asumirá la responsabilidad de la presentación de casos el profesor/a reemplazante, quien en conjunto con inspectoría y/o Convivencia Escolar derivará los casos correspondientes.

Participarán en el consejo los Profesores Jefes, de Asignatura, Inspectores de Patio, Equipo Psicosocial y PIE bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Los Profesores Jefes presentarán los casos acompañados de la ficha individual del estudiante, la que debe contar con los antecedentes situacionales, registro de observaciones del estudiante y registro de acciones realizadas para la intervención del estudiante.

No aplicarán los casos que se presenten sin estos antecedentes, reprogramando la presentación para una nueva fecha.

Los docentes presentes en el consejo determinarán las medidas educativas para cada caso, acorde a los procedimientos utilizados para aplicarlos. La responsabilidad de la intervención de los casos presentados será asumida a nivel de Profesor Jefe, derivación a Convivencia Escolar.

Lo resuelto por el Consejo Conductual, será presentado al Equipo Directivo, quien deberá ratificar o levantar la sanción en cada caso.

Lo resuelto finalmente por el Consejo de Profesores será comunicado formalmente al apoderado titular o al apoderado suplente por Inspectoría. El Consejo de Profesores estará conformado por Profesor Jefe, Coordinadora PIE, de asignatura, psicólogo, UTP, Inspectoría General y Director/a.

Las sanciones que se aplicarán gradualmente serán las siguientes:

- Carta compromiso estudiante y apoderado
- Condicionalidad, con derivación a Convivencia Escolar para su Intervención psicosocial interna o red externa. Se aplicará como una medida reparatoria por un período de un semestre o un año de acuerdo a los antecedentes de la falta.

El levantamiento de la condicionalidad se realizará evaluando los avances del o la estudiante respecto de los compromisos asumidos. Se considerará como tiempo para realizar la evaluación actitudinal del o la estudiante un semestre, si la evaluación es positiva, se procederá al levantamiento de la medida formativa, de no ser así, continuará la medida en proceso. Todos los antecedentes deberán quedar registrados en un Acta de acuerdos. El Equipo psicosocial deberá presentar un informe del caso con antecedentes relacionados al proceso de resignificación del estudiante frente a su quehacer educacional.

- La cancelación de matrícula una vez finalizado el año escolar.
- Expulsión, como una medida extrema excepcionalísima, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- En la eventualidad de que el estudiante se encuentre bajo condicionalidad, cierre anticipado del año escolar por aplicación de protocolo y/o cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, el estudiante no podrá participar de las actividades de finalización del año escolar, incluyendo licenciatura



15.5 DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

El establecimiento educacional entrega estímulos y planifica instancias de reconocimiento a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal, relación de sana convivencia con sus pares y con la comunidad educativa, por méritos artísticos, deportivos, de esfuerzo personal y rendimiento académico.

Estos estimulas e instancias son:

- Reconocimiento personal y verbal.
- Carta de reconocimiento al estudiante y a su apoderado.
- Registro de observaciones positivas de reconocimiento en el libro de clases.
- Entrega de certificados, galvanos, diplomas y/o medalla con el registro del motivo que lo hace merecedor del estímulo.
- Acto cívico especial una o dos veces en el año, en que se premie a los estudiantes destacados en las diferentes áreas.
- Cuadro de honor de estudiantes destacados: Reconocimiento cada semestre por el rendimiento, conducta, comportamiento, compañerismo, identidad con la escuela, asistencia, perfil del estudiante declarado en el PIE, resalta en sellos cristianos declarados en el PEI. Cada curso implementará en su sala un cuadro de honor y reconocimiento a los estudiantes.
- Premio al rendimiento escolar: Reconocimiento a los estudiantes de mejor rendimiento escolar de Pre-Kínder a Octavo año básico.
- Premio al esfuerzo: A estudiantes desde pre-Kinder a Octavo año básico por su perseverancia y superación personal, resaltándolo como ejemplo entre sus pares.
- Premio a la excelencia académica del CGPA y Consejo de Profesores: a los estudiantes destacados por su rendimiento escolar y perseverancia, al término de 8° Básico. Entrega de incentivo a los estudiantes destacados por años de permanencia en la escuela.
- Premio a la mejor asistencia: Reconocimiento a todos los estudiantes que han alcanzado un 100% de asistencia a clases, resaltándolos como ejemplo entre sus pares.
- Premio al mejor compañero: Estudiante elegido por sus pares, reconocido por su compañerismo.
- Porta estandarte: Honor que se le otorga a tres estudiantes de 8° básico, destacados por su buena conducta, méritos académicos, personales e identificación con el establecimiento.
- Premio por revinculación. Se entregará un incentivo al curso que destaque de cada ciclo por su asistencia y perseverancia en el proceso educativo.
- Actividades extracurriculares: Los estudiantes que representen a la escuela en actividades extraescolares serán destacados en los actos cívicos o en actividades especiales para ello.



ARTICULO 16.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

16.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar estará constituido por: Directora, Oficial Directivo, Jefa de UTP, Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General, representante de los profesores, miembros del Centro General de Padres y/o Apoderados y miembros del Centro de Estudiantes.

Los docentes y asistentes de la educación son elegidos mediante votación de cada estamento.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

16.1.1 CENTRO DE ESTUDIANTES

En cuanto a su organización y funcionamiento, se estará a lo dispuesto en su reglamento especial, el cual estará publicado en el sitio web del establecimiento educacional.

16.1.2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

En cuanto al Centro General de Padres y Apoderados de la escuela Ejército de Salvación. Esta cuenta con personalidad jurídica de acuerdo con las normas señaladas en la Ley Nº 19.418 de 1995, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, contando con un estatuto propio de regulación.

En todo aquello que no esté regulado en el estatuto en cuanto a los sub-centros, se estará a lo establecido en este reglamento interno.

- a. Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él, siendo estos apoderados titulares del estudiante. Los cargos que componen los sub-Centros son: presidente, secretario, tesorero y delegado. Al asumir el cargo, deberán firmar una declaración jurada simple ante el directorio del CGPA.
- b. En caso que alguno de ellos cese en sus funciones antes del término del año, por renuncia voluntaria u otra causa, será reemplazado mediante elección democrática realizada en reunión de Padres y Apoderados, y deberá presentar su renuncia o no continuación en el cargo de forma escrita, entregando copia al profesor jefe y al CGPA.
- c. A los Sub-Centros corresponderá estimular la participación de todos los miembros en las actividades promovidas y programadas por el Centro General de Padres y Apoderados, y las que correspondan con la Dirección y profesores jefes de curso.
- d. Dentro de los primeros 15 días de iniciado el año escolar en el establecimiento o en la primera reunión de apoderados de curso, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y al o los delegados que lo representarán en el Consejo de delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones, con posibilidades de reelección.
- e. Corresponderá a cada Directiva de Curso: Deberán asistir a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, el presidente por derecho propio, el secretario y el tesorero. En el caso de no poder asistir alguno de ESTOS miembros de Directiva a las Asambleas de CGPA, podrá asistir el delegado. Mantener a todos apoderados del curso que representa debidamente informado de todas las actividades y acuerdos adoptados por el CGPA. Exigir de sus representados el cumplimiento de



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

los estatutos, reglamentos y leyes que rigen al establecimiento, como también velar por el pago de cuotas. Analizar, estudiar y determinar cada requerimiento del Directorio del CGPA, las solicitudes de afiliación o destitución del algún miembro de la organización.

- f. Cada Directiva de curso dentro del primer mes deberá abrir una cuenta bipersonal a cargo de tesorero y presidente. Deberán llevar un cuaderno o libro de cuentas, registrando ingresos y egresos de gastos mediante boletas y/o comprobantes. Correspondrá que realice rendición de cuentas de manera mensual, levantando acta firmada por toda la directiva en conocimiento. Esta deberá ser presentada en reunión mensual de apoderados.
- g. Cada Sub-Centro deberá registrar copia del acta de rendición y enviar la original al CGPA para archivar.
- h. Correspondrás que cada curso ocupe el total del dinero recaudado dentro del mismo año. Si al término del año escolar existe saldo a favor del curso, el Sub-Centro levantará un acta de entrega para que el CGPA guarde el dinero y sea entregado a fines del mes de marzo del año siguiente, una vez constituida la nueva directiva del Sub-Centro
- i. Si algún miembro del Sub-Centro usa o se apropiá indebidamente de fondos o bienes del curso, corresponderá que los demás miembros de la directiva informen al profesor jefe para abrir una investigación a cargo de profesor asesor y directiva del centro general de padres, dentro de un plazo de 10 días hábiles, con posibilidad presentar descargos dentro de 5 días al término de éste. En caso de comprobante el uso o apropiación indebida de fondos o bienes del curso, la directiva en conjunto con el Profesor jefe, deberán informar por escrito a la Dirección del establecimiento y a la vez hacer la denuncia correspondiente en Fiscalía o PDI. El padre o madre denunciada, perderá la calidad de apoderado titular por un año, debiendo hacer entrega del cargo y perdiendo el derecho a asumir cargos en otros Sub-Centros o CGPA en calidad de Tesorero/a o presidente por 5 años.
- j. Las Directivas de cursos no participa en decisiones pedagógicas, disciplinarias ni administrativas del establecimiento. Estas decisiones corresponden exclusivamente al equipo directivo y docente.
- k. Todo uso de recursos económicos que se organice como Directiva es de exclusiva responsabilidad del curso, sin intervención e injerencia de la escuela, entendiendo que son acuerdos que se establecen entre adultos voluntariamente.
- l. Frente a inconvenientes que se puedan dar entre apoderados de curso, la directiva como tal, no es la encargada de mediar ni ofrecer soluciones, pero sí puede sugerir a los apoderados que corresponda dar curso al conducto regular, informando al profesor jefe

FUNCIONES PRINCIPALES SEGÚN CARGO

➤ **PRESIDENTE**

- Representa al curso (Sub- Centro) en el Centro General de Padres y Apoderados
- Canaliza inquietudes y sugerencias de los apoderados del curso hacia el profesor/a jefe
- Orienta a los apoderados a canalizar sus inquietudes siguiendo el conducto regular, es decir, dialogando primero con el profesor jefe.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- Orienta a los apoderados a seguir y cumplir el Reglamento Interno de la escuela.

➤ SECRETARIO/A

-Redacta y custodia las actas de reuniones del curso.
-Apoya la organización de eventos o actividades del curso.
-Mantiene informados a los apoderados sobre acuerdos y comunicaciones relevantes.

➤ TESORERO/A

-Administra los recursos económicos del Sub-Centro cuando estos existan.
-Lleva un registro claro y transparente de ingresos y egresos.
-Presenta informes financieros ante los apoderados del curso.

➤ DELEGADO/A

-Apoya a los otros cargos.
-Puede representar al curso en actividades puntuales.
-Ayudar en la logística de eventos o ser enlace en la entrega de información, pero no toma decisiones autónomas.

16.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el docente encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del Equipo de Convivencia Escolar y de la Comunidad Educativa; velando que las actividades del establecimiento se desarrolle en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia escolar.

Se encargada de actualizar y conocer el Plan Anual de Convivencia Escolar. Además, deberá conocer, comprender y aplicar la normativa actual en que se fundamenta este Reglamento Interno.

16.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es elaborado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar, poniéndose en conocimiento a la Comunidad Educativa a comienzo de cada año.

Tiene por finalidad principal promover una convivencia sana entre los integrantes de la comunidad educativa.

Se entiende como parte integrante de este Reglamento Interno a través de sus anexos.

16.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente sancionadas mediante un sistema gradual.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o sicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometan.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o síquica, 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.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre pares o adultos, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o sicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.).
- Prohibición de exhibir fotografías o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería instantánea como: chats, blogs, Instagram, mensajes de texto, Facebook, Messenger, WhatsApp, Twitter, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual; aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Portar, vender, comprar, distribuir, consumir y/o encontrarse bajo los efectos de elementos o sustancias ilícitas que provoquen alteraciones en la conducta y/o personalidad de los estudiantes, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Se consideran elementos o sustancias ilícitas: Aerosoles, fármacos que se



adquieran sin receta médica, bebidas energizantes (mezcladas con alcohol), entre otras.

16.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS

• DETECCIÓN DEL CONFLICTO

En primer lugar, se debe detectar el conflicto con las personas involucradas y explicarles las formas de mediar el conflicto, si ambas partes están de acuerdo a buscar una solución pacífica de resolución de un conflicto, guiado por un adulto que entregue garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, se da comienzo a la intervención.

• INTERVENCIÓN

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

El establecimiento podrá implementar diferentes instancias u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Esta resolución pacífica de conflicto se realiza a través de la

NEGOCIACIÓN: primeramente, en base a la se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Esta negociación se realiza desde **EL ARBITRAJE**, que es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

• CIERRE

Desde la intervención de la resolución de conflictos de forma pacífica, la mediación es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

• SEGUIMIENTO

Cuando se llega a una negociación, se debe mantener un seguimiento respecto a si se están cumpliendo los compromisos establecidos dentro de la mediación, con la finalidad de no generar un nuevo conflicto con las partes involucradas.

16.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Las instancias de participación que tiene la comunidad educativa, que resguardan el derecho de asociación son: Centro de alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Comité de Seguridad Escolar, Comité Paritario, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Bienestar, directivas de cursos y directivas de apoderados.

ARTICULO 17.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

MODIFICACIONES: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se actualizará a lo menos una vez al año o de acuerdo a las necesidades y situaciones que emergan, verificando la normativa vigente. El Consejo Escolar será consultado en esta temática, solicitando su conocimiento en puntos a actualizar; de igual forma al Consejo de profesor.

ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN: El Reglamento se actualizará cada vez que la normativa así lo determine. El equipo de convivencia escolar del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización o sea necesario revisar su contenido, se informará y trabajara con el Consejo Escolar, funcionarios, y se informará a los apoderados en las reuniones más próximas a la actualización.

El reglamento se mantendrá actualizado en la página web del establecimiento.

Al momento de la matrícula, se informará al apoderado sobre el RICE, PEI, PISE, planes de estudios y otros, debiendo este firmar la toma de conocimiento de que esta información se encuentra en la página web.

En la primera reunión de apoderados se informará nuevamente de la existencia de este reglamento, lugar de donde se puede descargar y aspectos en tener en consideración.

ARTICULO 18.- DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Todo aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, será consultado al Equipo de Gestión, respetando la disposición de las normas



legales vigentes en la Constitución Política de la República, Ley General de Educación y Convención de los derechos del Niño, entre otros.

ARTÍCULO 19.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- **CIUDADANIA:** El derecho y la disposición de participar en una comunidad, a través de la acción autorregulada, inclusiva, pacífica y responsable, con el objetivo de optimizar el bienestar público.
- **APRENDER A VIVIR EN COMUNIDAD:** Aprender a vivir juntos implica el conocimiento del otro y la participación en proyectos comunes que resalten la interdependencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, respetando los valores, la diversidad, la comprensión mutua y la paz.
- **CENTRO DE ALUMNOS:** El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
- **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:** Es la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos, propongan y opinen sobre materias relevantes, transfiriendo información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados.
- **CONSEJO ESCOLAR:** Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, con la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.
- **SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, basada en la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben tener. Es un aprendizaje, se enseña y se aprende, favoreciendo el proceso educativo, a través de un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a cada uno de sus miembros a ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.
- **ACOSO ESCOLAR:** Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima que le provoque maltrato. Humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado.
- **VIOLENCIA:** Es el uso ilegítimo de la fuerza, sea física o sicológica causando daño al otro como una consecuencia siendo provocada presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.
- **MALTRATO ESCOLAR:** Es la acción u omisión intencional, ya sea física sicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- **MALTRATO INFANTIL:** Acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejercido por



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Omisión, como: Falta de atención a las necesidades y requerimientos del, niño, sea en alimentación, salud, protección u otro. Supresión, que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, como: No enviarlo al colegio, impedirle que juegue o tenga amigos, entre otros. Trasgresión, entendida como aquellas conductas hostiles o destructivas hacia el niño/a, como: Malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otras, incluye el abandono completo o parcial.

- **BULLYING:** Es una de las expresiones más grave de violencia, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de la integridad de otro estudiante provocando maltrato, humillación o un mal de carácter grave, a través de medios tecnológicos o por otros medios.
Posee tres características centrales:
 - Se produce entre pares.
 - Existe abuso de poder.
 - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido (Acoso Escolar).No es acoso escolar o bullying:
 - Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
 - Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
 - Una pelea ocasional entre dos o más personas.
 - Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.
- **GROOMING O ACOSO POR INTERNET:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
- **DENIGRACIÓN:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.



ARTICULO 20.-PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

La Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 (art. 11º, 15º, 16º y 46º), señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás, respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

Corresponderá al Equipo de Convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica y docentes supervisar, resguardar el derecho a la educación de los estudiantes y el cumplimiento del protocolo.

- **ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN**

Plan de Afectividad y Sexualidad

- **MEDIDAS ACADÉMICAS**

Son aquellas acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el Curriculum, en consideración de su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

a. El apoderado del estudiante padre, madre o embarazada debe presentar al establecimiento el certificado médico o carné de salud informando la condición de maternidad o paternidad.

b. Establecer en el reglamento de Evaluación y Promoción un sistema especial que permita que las y los estudiantes padres, madres o embarazadas puedan ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

c. Contarán con un calendario de evaluaciones flexible y propuesta curricular adaptable, priorizando objetivos de aprendizaje que les permita continuar con sus estudios, brindando, en caso de ser necesario el apoyo pedagógico de nivelación.

d. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos

e. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, conforme las orientaciones del médico o matrona, sin perjuicio de ello podrán ser evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que lo justifiquen.

f. De igual forma, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio.

- **DURANTE EL EMBARAZO**



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- a. La y el estudiante padre, madre y apoderado, tienen permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todo con el respaldo del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b. La estudiante embarazada tiene derecho asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse.
- c. Para prevenir accidentes o evitar niveles de estrés las estudiantes embarazadas pueden permanecer en la sala de clases o en el CRA durante los recreos.
- d. El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará al estudiante padre, madre o embarazada con respecto a sus deberes académicos.

• CRITERIO PARA LA PROMOCIÓN

- a. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
- b. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director/a del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción en conformidad con las normas de los Decretos N° 511 de 1997 y N° 112 y 158 de 1999, del Ministerio de Educación.
- c. Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.
- d. El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
- e. Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnico- Pedagógica.

• CON RESPECTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PERMISOS Y SALIDAS

- a. El/la estudiante presentará el o su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- b. El/la estudiante deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- c. El/la estudiante deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

• DERECHOS

- a. No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- b. Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- c. El/la tiene derecho a retirarse de la escuela durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- d. El/la estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- e. El/la estudiante será informado(a) de sus derechos.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

f. Tiene derecho a amamantar a su hijo en cualquier horario que lo requiera, dando las facilidades al caso informado, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud

- **DEBERES**

- a. Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- b. Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- d. La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- e. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, conforme las orientaciones del médico o matrona, sin perjuicio de ello podrán ser evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que lo justifiquen.
- f. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SEGURO ESCOLAR

Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad, daño o lesión.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, de todos los niveles, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

COMUNICACIÓN: En caso de que el estudiante sufra un accidente escolar, se deberá comunicar al apoderado por la vía más expedita posible. Estas pueden: vía telefónica según el registro de matrícula, libreta de comunicaciones o cuaderno del estudiante; registro Appoderados también por mensajería directa vía whatsapp desde teléfono institucional o mensaje de texto, o por correo electrónico registrado en ficha matrícula; o si el apoderado no responde ni el apoderado suplente, se le informará al término de la jornada escolar cuando retire al estudiante. Si el caso es de gravedad, se enviará a un funcionario hasta el domicilio del estudiante, para que informe a los padres y/o apoderados de la situación y se trasladen al servicio de urgencia para el reencuentro con el estudiante.

COPIA SEGURO ESCOLAR: Al apoderado se le entregarán tres copias del seguro escolar timbradas y firmadas. En caso de que el apoderado manifieste no querer hacer uso de ello, se le informará verbalmente que tiene 24 horas para su empleo. La escuela dentro del plazo de 24 horas de igual forma confeccionará el seguro escolar, en caso de que el apoderado lo solicite de manera posterior ante malestares manifestados por el estudiante. La escuela archivará una copia del seguro confeccionado. Si el accidente escolar se realiza en talonario manualmente, se deberá sacar copia de ello y archivar.

Ningún funcionario del establecimiento educacional está habilitado legalmente para prescribir indicaciones médicas posteriores a un accidente escolar.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. EN CASO DE ACCIDENTES LEVES: Son aquellas que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- El estudiante será llevado a enfermería o inspectoría y se aplicarán los primeros auxilios.
- Importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos.
- Inspectoría llamará o se comunicará con los padres y/o apoderados, según registro en libro de clases, libreta de comunicación o por el medio de comunicación



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

detallado anteriormente, para informar los detalles del accidente, en mutuo acuerdo y según la situación de gravedad del accidente, permitirá la continuidad del estudiante en la escuela o el retiro de éste en el transcurso del horario de clases.

- Se le hará entrega del documento de seguro de accidente escolar al apoderado, este es, declaración individual de accidente escolar.
- Si el accidente fue durante el desarrollo de una actividad pedagógica, corresponde que el docente de la asignatura deje registro de ello en el libro digital.

2. EN CASO DE ACCIDENTES MENOS GRAVES O INTERMEDIO: Son aquellas que necesitan asistencia médica como: heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

- El funcionario que se encuentra a cargo deberá avisar inmediatamente a encargada de convivencia escolar o inspectora general.
- En caso que suceda en recreos, los inspectores o asistentes de educación avisarán a Convivencia Escolar y/o directivos.
- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas del traslado a enfermería o se deberá aplicar el procedimiento en el lugar del accidente resguardando la integridad y privacidad del estudiante y de sus pares.
- Se procederá a examinar al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- Se coordinará el traslado del estudiante al SAPU ubicado en avenida Cancha Rayada 4149, o, según su complejidad a urgencias del hospital.
- Inspectoría se comunicará con los padres y/o apoderados para informar los detalles del accidente e informarán del traslado del estudiante al centro asistencial en compañía del encargado(a) de primeros auxilios o inspector(a) quien llevará la declaración de accidente escolar para su atención.
- El apoderado deberá dirigirse al centro asistencial y hacer el relevo con el funcionario(a) del establecimiento.
- En caso de que el apoderado solicite llevar el mismo al estudiante al servicio de urgencia, deberá permanecer junto a él un inspector o asistente de la educación hasta su retiro de la escuela.

3. EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES: Son aquellas que requieren la atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo vitales, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

- Cualquier miembro de la Comunidad educativa que sea testigo avisará en forma inmediata a encargada de convivencia escolar o Inspector General. En caso de que suceda en recreos, será el asistente de la educación de patio el responsable de avisar.
- En todos los casos que el accidente sea grave, ya sea visiblemente o determinado por encargado de primeros auxilios, se llamará inmediatamente a la ambulancia (131), quienes lo trasladarán en dicho móvil a la urgencia del hospital, resguardando que, durante la espera, el accidentado(a) no sea movido del lugar.
- Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio de urgencia particular.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- El estudiante será acompañado por un inspector o docente durante el trayecto a urgencias en ambulancia, debiendo llevar la declaración individual de accidente escolar.

4. EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO: Es responsabilidad del apoderado velar por la integridad del estudiante durante el trayecto desde y hacia la escuela, y de no desviarse de éste.

- En caso de que el accidente sea de carácter leve, una vez que el estudiante ingrese a la escuela, ya sea solo o en compañía de su apoderado, deberá acercarse a inspectoría a informar del accidente. El estudiante será derivado a enfermería para realizar la atención primaria y gestionar la declaración individual de accidente escolar.
- Si el accidente es de carácter grave, el estudiante debe ser derivado inmediatamente a urgencias, siendo el padre, madre o apoderado el encargado de solicitar a la escuela la entrega de la declaración de accidente escolar.

5. EN CASO DE ACCIDENTES DURANTE UNA SALIDA A TERRENO O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA:

- En caso de que el accidente sea de carácter leve, el docente a cargo, deberá llamar a inspectoría para solicitar la gestión de la declaración de accidente escolar, informar los hechos para que los inspectores se comuniquen con el apoderado.
- En caso de que el accidente sea de carácter grave, el docente a cargo deberá llamar a la ambulancia (131) para solicitar el traslado del estudiante al recinto de urgencia, en caso contrario, si no está disponible el servicio, trasladar al estudiante en algún vehículo disponible tomando todos los resguardos para ello. El funcionario que apoya la salida a terreno deberá llamar a inspectoría, informando a la situación, solicitando la declaración individual de accidente escolar y solicitando que se informe al apoderado para que concurra al servicio de urgencia. Un inspector o docente deberá llevar el seguro escolar hasta el servicio de urgencia con su uso correspondiente.

6. SEGUIMIENTO

Se realizará un seguimiento vía telefónica para mantener información respecto al estado de salud del estudiante. Esta labor la realizarán los inspectores, inspectora general o profesor jefe, debiendo de informar posteriormente de su estado de salud a directivos.

Una vez que el estudiante haya sido de alta, se le debe solicitar al apoderado una copia de la ficha de atención, o de la licencia médica que le hayan extendido. Al estudiante se le reagendarán las evaluaciones o trabajados.

• EN CUANTO AL SEGURO ESCOLAR

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

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- e) Rehabilitación física y reeducación profesional

• **EN CUANTO A SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN**

Es obligación del padre, madre o apoderado informar a la escuela sobre la existencia de la suscripción de algún seguro privado que beneficie al estudiante en caso de algún accidente, entregando todos los datos, teléfonos y procedimientos necesarios para su activación.

Inspectoría General tendrá un listado y un archivador con los datos de aquellos estudiantes que tengan este beneficio particular.

En caso de que el padre, madre o apoderado no quiera hacer uso de la declaración individual de accidente escolar otorgada por la escuela, sino que quiere hacer uso de su beneficio privado, deberá entregar una declaración jurada simple declarando aquello, adjuntándose a la ficha del estudiante.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILICITAS

Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad hacia nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera:

1. FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE CONSUMO

- Cualquier sospecha de consumo por parte de estudiantes debe ser informada de inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Se recabará de manera discreta la información sobre la situación y se citará el apoderado, vía telefónica dentro del plazo de 24 horas, para informarle lo acontecido, con el propósito de dar apoyo al estudiante, que esté incurriendo en el problema.
- Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a alguna red de apoyo externa especialista en el tema, con quien la escuela podrá tener comunicación a través de la Psicóloga y así poder controlar si efectivamente los apoderados están cumpliendo con el apoyo, al que debe estar sujeto el o la estudiante, la escuela acompañará y dará las facilidades en todo el proceso de tratamiento.
- Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días cuya evidencia será la documentación médica, que debe ser entregada formalmente en la escuela.
- Conforme se refleje en la entrevista con el apoderado, se podrán considerar acciones pedagógicas y/o de formación, tales como, talleres de apoyo psicosocial para el estudiante o grupo de curso, talleres o intervenciones al grupo familiar.
- El equipo de Convivencia Escolar hará un seguimiento mensual al cumplimiento de las medidas establecidas y mantendrá comunicación con la red externa al que fue derivado el estudiante para ver el cumplimiento de lo señalado. En caso de que se visualice el no cumplimiento de los acuerdos tomados con el apoderado, se realizará la denuncia a PDI o Tribunal de Familia.

2. FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y MICROTRÁFICO

- La persona que sorprende a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar (entregando el material que fue retenido al o la estudiante).
- Se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán concurrir de modo inmediato a la escuela, para ser informado de la situación y de las acciones a proceder.
- La escuela deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, carabineros o PDI según lo estipula la ley 20.000, dentro del plazo de 24 horas desde que ocurrieron los hechos.
- Todo estudiante que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará el Protocolo relacionado con las Faltas de Extrema Gravedad y las medidas que se apliquen serán las que sugiera la Comisión Investigadora a la Directora, pudiendo mantenerlas, cambiarlas o revocarlas.
- La Encargada de Convivencia Escolar, será quien entregue la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

apoderados. Así mismo deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.

- Si él o la estudiante sorprendido(a) portando, consumiendo substancias ilícitas o alcohol, el Profesional encargado del caso, será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al alumno/a y a su comunidad curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA u otros afines, que como escuela desarrollamos con nuestros alumnos.
- El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado por la Psicóloga que lleve el caso.
- Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia o la investigación permite probar que es responsable de vender substancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Protocolo de Faltas de Extrema Gravedad, además de realizar la denuncia pertinente.

3. PREVENCIÓN

El equipo de Convivencia Escolar gestionará dentro del año escolar talleres y charlas preventivas relacionadas al tema con organismos competentes, tales como PDI, Carabineros, CESFAM.

4. CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN LA ESCUELA O EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS INSTITUCIONALES.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias de la escuela o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

Situaciones o denuncias relacionadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p>I. Conocimiento.</p> <p>1. El estudiante que es sorprendido en la escuela, consumiendo y/ preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hábito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en la escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p>	Cualquier miembro de la escuela; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la encargada de convivencia escolar quien activará el	Al tomar conocimiento del hecho.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

2. Si el hecho ocurre en alguna actividad de la escuela, pero fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Encargada de Convivencia Escolar, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta a la escuela, se aplicará el RICE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverlo a la escuela o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por la escuela para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.
3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario de la escuela.
4. Se deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar quien deberá abrir carpeta de activación del protocolo, registrar la situación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante), e informar a la Directora.
- 5.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario de la escuela o su apoderado, evitando susobreexposición.

protocolo.

junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas que se tomas conocimiento del hecho.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

<p>6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible micro tráfico asociado al consumo, la Encargada de Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente.</p> <p>7. Si se retira al estudiante, debe quedar registro de ello en el Libro de Salida.</p>		
<p>II. Indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>8. La encargada de convivencia escolar citará al apoderado del estudiante para informar la situación y dar aviso de las acciones a seguir y las realizadas.</p> <p>9. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. Para las entrevistas a estudiantes se solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>10. Tratándose solo de un caso aislado de consumo, la encargada de convivencia escolar determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en la escuela.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 05 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 05 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para Interponer recurso de</p>
<p>III Resolución y reconsideración</p> <p>11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RICE, la encargada de Convivencia Escolar informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del</p>		



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que la escuela mantiene contacto a fin de realizar una derivación externa.</p> <p>12. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad.- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos los profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico.- En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar a la escuela acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.- <p>IV Seguimiento.</p> <p>14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, junto con la encargada de Convivencia Escolar o equipo de convivencia deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará</p>		<p>reconsideración: 15 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p> <p>Profesor Jefe- Equipo Convivencia Escolar</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes con apoyo de la dupla psicosocial.</p> <p>16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>17. Todo acuerdo, constancia o acta se debe resguardar en la carpeta del estudiante.</p> <p>18. Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y al equipo de Convivencia Escolar mediante correo semanal.</p>		
<p>V. Cierre del protocolo</p> <p>19. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la encargada de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>20. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	30 días contados desde la notificación de resolución de medidas o desde el plazo de respuesta a la apelación.
<p>VI. Monitoreo post protocolo</p> <p>21. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Situaciones o sospecha de microtráfico y porte fuera de la escuela.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<p>I Conocimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se deberá informar a la encargada de Convivencia Escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en la escuela.3. Denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.4. Durante la etapa de investigación judicial, la escuela se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y	<p>Cualquier miembro de la escuela; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y este a Encargado de Convivencia Escolar y este a Dirección.</p> <p>La denuncia deberá presentarla la encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>psicosocial).</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario de la escuela evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>		
<p>II. Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>7. La encargada de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RICE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que la escuela para resolver el</p>	Encargada de Convivencia Escolar	<p>Plazo resolución y 2º citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración: dentro de los 15 días desde que se notifica la medida;</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo activación del Plan de acompañamiento</p>



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>recurso.</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso que la familia decida una derivación externa o se verifique una medida judicial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>10. Se activarán acciones de prevención al curso. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p>		<p>(pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliarse según el estado del estudiante.</p>
<p>III. Cierre del protocolo.</p> <p>12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, la encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre, informará a la Directora y procederá a cerrar la carpeta del estudiante</p> <p>13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo: 30 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

hoja de vida del estudiante.		
IV. Monitoreo post protocolo 14. La encargada de convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia monitorean el estado de avance del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



4. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil y/o a vergonzante para el niño, niña o adolescente.

Se considera abuso sexual al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños, jóvenes y/o adultos, en que una de las partes es utilizada (o) y /o sometido para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción de tocaciones e insinuaciones del agresor hacia otros.

• CONCEPTOS

a. Agresión sexual: todo “acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”.

b. Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño, niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

Lo característico del abuso sexual es:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, etc.

c. Tipos de abuso. De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente, consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).

- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

d. Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

• ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

Nivel Administrativo:

1. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. La Directora realizará una entrevista preliminar junto al equipo directivo. Los preseleccionados pasaran a una entrevista psico laboral con un psicólogo externo, el cual emitirá un informe informando competencias y habilidades.

2. Funcionarios nuevos.

En los procesos de selección del personal de la escuela se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

-Certificado de antecedentes actualizado.

-Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.

-Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

3. funcionarios antiguos y en general:

A los funcionarios de la escuela; se les solicitará semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes para fines especiales. El resto de certificados, la escuela procurará obtenerlos tres veces al año, consultado al Registro Civil. En caso de activación del protocolo y el funcionario/a se reintegre a sus labores presenciales, deberá ser evaluado o re evaluado psicolaboralmente por el psicólogo externo que establezca el establecimiento a objeto de resguardo.

4. Alumnos/as practicantes:

Todo aquel que realice su práctica profesional en la escuela, previamente deberá enviarse a Dirección una carta de solicitud de práctica firmada por el o la jefa de carrera, entregando datos y certificados de estudios o de alumno/a regular, junto al certificado de antecedentes para fines especiales. La escuela consultará el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

A nivel estudiantil:

Se aplicará y actualizará anualmente el Plan de Afectividad y Sexualidad.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

A nivel apoderados:

Se realizaran talleres y/o charlas con especialistas externos o internos a fin de promover la formación entorno a la prevención, protección, autocuidado, crianza y la parentalidad positiva, conforme a las etapas de desarrollo de los estudiantes.

• **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN**

Conforme lo señala el artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo de veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. El incumplimiento de esta obligación incurrirá en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, este es pena de 1 a 4 UTM o según lo señalado en disposiciones especiales.

Lo anterior, sin prejuicio del derecho que tiene cada familia de presentar la denuncia respectiva y/o requerimiento de medidas de protección ante el Tribunal de Familia respectivo.

La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al establecimiento educacional. El responsable de prestar dicha colaboración será Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Dirección o quien, determine este.

• **OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL NIÑO/NIÑA, FAMILIA Y TRABAJADORES**

En todas las etapas que comprenden este protocolo, sus intervenientes, deben resguardar los datos e información personal y sensible de todas las personas relacionadas a la situación.

La identidad e intimidad del estudiante que presenta el relato que de indicios de sospecha de abuso sexual y de su familia son confidenciales, pues es primordial evitar la victimización secundaria, entendida como la agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada y reiterada de la situación vivida.

De igual forma, es confidencial el nombre de el o los adultos eventualmente responsables, sean o no trabajadoras del establecimiento, según corresponda y en conformidad a la ley.

• **REDES DE APOYO PROTOCOLO**

Institución	Contacto
Oficina Local de la Niñez	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl
Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia	15. PIE AKAPACHA pieakapacha.arica@serpajchile.cl 16. Residencia "Sol del mañana" coordinacioneducacionasoem@gmail.com



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	17. PDE Cereses +565823755242
	18. AFT-PF Alnilam +56976039776
	19. Programa de Diagnóstico Clínico especializado – DCE POSTEN 24 153 814
	20. Programa de Familia de Acogida +56932186681, 572215892
	21. Programa MI ABOGADO +582594630
Coordinadora Centro de la Mujer y Equidad de Género Arica	Baquedano 794 coordinadora.cdmariaca@gmail.com
ESMA Norte	Coordinadora (s) actual es Myriam Segovia myriam.segovia@saludarica.cl (58) 220 4050
Juzgado de Familia Arica	Calle Juan Noé 711 jfarica@pjud.cl
Aula hospitalaria Arica	Coordinadora: Graciela Carvajal Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica arica@ahss.cl +56512674683 +56961997144
CESFAM Amador Neghme Rodríguez	Cancha Rayada 4149 karen.escobar@sermusarica.cl
Servicio de Salud Arica	Av. 18 de septiembre 1000, Edificio N, 2º piso vivian.contreras@saludarica.cl
Policía de Investigaciones de Chile	Angamos 990 ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl
Centro de Atención a víctimas (CAVI)	Luis Schmithd 675 Cavi_arica@cajta.cl
Fiscalía	Baquedano 731
PRM	PRM MASADA El Roble 3840, Arica Teléfono: +56 58 2329706 Correo: prm.masada.talitakum@gmail.com
	PRM COLUMBA Fuerte Bulnes 875, Arica Teléfono: +56 22 4944863 Correo: direccion.prm.columba@gmail.com
	PRM ZAIHA Pucará 2541, Arica Teléfono: +56 23 2701025 / +56 22 3247502



• **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- a. El funcionario que, detecte o reciba el relato que hagan sospechar que el/la estudiante sufre de abuso sexual deberá prestar atención a ello. Brindar la primera acogida, escuchar, contener, sin interrogarlo o poner en duda su relato, evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta, evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- b. Quien tome conocimiento del caso debe informar inmediatamente de forma verbal levantando un acta con el Equipo de Convivencia Escolar o quien subrogue, quien deberá activar los protocolos dentro de las 24 horas siguientes.
- c. Se debe denunciar el hecho constitutivo de delito al Ministerio Público, carabineros, PDI o al Tribunal, por escrito dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de este; en la eventualidad de que por la edad de los involucrados no constituya delito, se deberán enviar los antecedentes a la OLN dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del mismo. Si uno de los involucrados es reiterativo en este tipo de conductas, aun cuando siga siendo menor de edad, además de remitir los antecedentes a la OLN se deberá hacer la denuncia a Fiscalía dentro del plazo de 24 horas.
- d. Se debe comunicar el hecho a la familia, citándolos vía telefónica para que se presenten en el establecimiento lo antes posible dentro de la misma jornada, y en caso de no responder enviar un mensaje por Appoderados. En caso de presunto abuso intrafamiliar, será necesario identificar a algún familiar o persona adulta que asuma su protección. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el estudiante y que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger, por lo que se procederá a acompañar al estudiante al CESFAM u hospital para constatar lesiones, y luego se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido. Se considerará, de acuerdo a la ley Tea, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañados por familiares, cuidadores o cuidadoras.
- e. Si se estima que existe una afectación urgente de salud del estudiante que ha hecho la develación, se deberá disponer de su traslado inmediato a Urgencias, debiendo ser acompañado por un familiar y del funcionario que recibió el relato, o por quien se designe, haciendo la denuncia correspondiente en el Centro de Salud.
- f. En caso de que los involucrados sean estudiantes, se debe separar a la víctima del presunto agresor inmediatamente desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- g. Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo el estar acompañado de un adulto responsable. Se debe evitar la re victimización o victimización secundaria o indagar de manera inoportuna sobre los hechos relatados.
- h. Entrevista a padres y/o apoderados: se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir, durante la misma jornada, además se le debe informar de las redes o instituciones públicas donde debe acudir para solicitar mayor



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

información. En caso de que el apoderado de alguno de los involucrados no asista al establecimiento o se niegue o impida el poder informar la situación, se enviará un correo electrónico, conforme conste en registro de matrícula del estudiante, informando la situación y activación del protocolo dentro de las 24 horas. En caso de no contar con un correo electrónico en la ficha de matrícula, se enviará una carta certificada al domicilio que se registra.

Si la situación de abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida.

En caso de que la situación no ocurrió en el establecimiento, sino que la escuela tomó conocimiento, se procederá de la misma forma para citar a los padres y/o apoderados.

i. En caso de que se divulgue información por alguno de los intervenientes, por cualquier medio, transgrediendo el derecho a la intimidad, sobre todo de los estudiantes, el establecimiento educacional se hará parte y/o interpondrá las acciones legales correspondientes.

j. Proceso de indagación. Inicia en la misma jornada donde se toma conocimiento de los hechos. Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe levantar acta, con letra clara, legible y firmada por todos los intervenientes. Se realizará contención al estudiante afectado. Se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento. Así como también al estudiante presuntamente responsable, se realizará entrevista u se le comentaran los pasos a seguir.

k. Se deberán establecer medidas o acciones para evitar el contacto entre víctima y presunto agresor, inmediatamente desde que se tomó conocimiento. Dentro del plazo de 24 horas desde que se separan a los involucrados, se deberán tomar medidas de apoyo y contención por parte del equipo de convivencia escolar y, medidas pedagógicas para no transgredir su derecho a la educación, ya sea, dando la opción de cambio de curso, realizar evaluaciones en contra jornada, entrega y retiro de material pedagógico, entre otros.

l. La encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, tiene un plazo de 05 días hábiles para recabar información en cuanto a la activación del protocolo. Una vez transcurrido este plazo deberá entregar a la Directora un informe de cierre a objeto de que se citen a los padres de los estudiantes involucrados y se les entregue la resolución del caso al día hábil siguiente. Se deberá informar resolución del protocolo, medidas a aplicar y proceso de apelación. Se citará para dichos efectos por vía telefónica y mediante mensaje Appoderados. En caso de no asistir, el apoderado se notificará vía correo electrónico.

m. El apoderado y/o el estudiante, tienen derecho a presentar una carta de reconsideración escrita, si así lo estima conveniente dirigida a la directora, dentro del plazo de 05 días, contados desde que es notificado la resolución del proceso de investigación.

n. Resolución final y notificación al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias, si proceden, será dentro del plazo de 05 días, Se citará para dichos efectos por vía telefónica y mediante mensaje Appoderados. En caso de no asistir, el apoderado se notificará vía correo electrónico.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

• RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLOS

El funcionario responsable de realizar la denuncia en el funcionario que recibe el relato en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar, al cual deberá procurar que se activen los protocolos y se cumpla en procedimiento dentro del plazo establecido, dejando constancia escrita mediante acta de todo lo realizado. En caso de licencia, permiso u otro motivo, la encargada de Convivencia Escolar no se encuentre disponible en el establecimiento, subrogará quien sea designado para el cargo temporal por la Directora, dejándose constancia a través de un correo de ello y por el tiempo que se prolongue la situación.

• APOYOS HACIA EL ESTUDIANTE

a. MEDIDA DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar, durante el semestre, poder generar las siguientes medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado:

- i. Generar un ambiente seguro para la víctima.
- ii. Reafirmar la no responsabilidad de parte de la víctima.
- iii. Generar confiabilidad y privacidad de la entrevista aplicada.
- iv. No emitir juicios precipitados sobre la situación.
- v. Fomentar la comunicación emocional.
- vi. Establecimiento educacional deberá derivar al estudiante al Equipo de convivencia escolar quienes realizarán Plan de Intervención y Acompañamiento. Dentro del plazo de 2 días.
- vii. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Psicóloga en cuanto a la terapia sugerida (asistencia, avances, retrocesos, etc.) para su pronto reintegro a sus actividades escolares. Este podrá ser semanal, quincenal o mensual, dependiendo de la terapia sugerida.
- viii. Encargada de convivencia escolar y Jefe de UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del estudiante involucrado.
- ix. Se mantendrá un registro de las actuaciones a realizadas por cada profesional.
- x. En caso de que el apoderado/a se niegue o rechace los apoyos psicosociales, se deberá levantar un acta con ello.

• EN CASO DE FUNCIONARIO/A INVOLUCRADO

- a. En caso de que los hechos relatados den cuenta de la participación de un funcionario/adulto del establecimiento, corresponderá que aquel que tome el testimonio realice la denuncia respectiva con apoyo y coordinación del equipo de Convivencia Escolar y Directivos a Fiscalía, PDI o Carabineros dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento. De manera paralela, se deberá derivar a la OLN por la vía más expedida dentro del mismo plazo o se interpondrá un Recurso de Protección en el Juzgado de Familia.
- b. Notificación al funcionario de su presunta responsabilidad, separación de la víctima y cambio de funciones. Dentro del plazo de 24 horas, desde que se recibe la denuncia o se conocen de los hechos, la Encargada de Convivencia Escolar en compañía de directora y/o representante del sostenedor deberá informar al funcionario/a involucrado sobre: la activación del protocolo donde se le señala como presunto agresor, que se hará o si ya se efectuó la denuncia a la autoridad competente,



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

alejamiento de la víctima y cambio de funciones. Además, se le deberá solicitar a un informe detallado sobre la situación. De todo lo anterior, se levantará un acta firmada por todos los intervenientes. En caso de que el funcionario/a no se encuentre en el establecimiento, este con permiso o licencia médica, se le notificará a su correo electrónico sobre la activación del protocolo, separación o alejamiento de la víctima, cambio de funciones y de la solicitud del informe, dentro del mismo plazo.

c. En cuanto a la separación directa del presunto funcionario agresor de la víctima y demás involucrados: Se procurará separar al presunto funcionario agresor de la víctima tan pronto se tome conocimiento de los hechos o dentro del plazo de 24 horas. Se podrá tomar como medidas de resguardo mientras dure la investigación y mientras la autoridad competente no resuelva lo contrario, cambio en la modalidad de trabajo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario junto al cambio de modalidad de trabajo se le asignarán funciones siempre que no generen un menoscabo y sean acordes a su contratación. Cualquier documento que indique medidas cautelares como la prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o miembro de la comunidad, el apoderado o adulto responsable del menor debe entregarlos al establecimiento, timbrados y firmados por el Poder Judicial a la encargada de Convivencia Educativa.

d. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas posteriores desde su notificación para entregar el informe respectivo, siendo posible su entrega por correo institucional dirigido a encargada de convivencia escolar y directora. De igual forma, podrá optar a que se levanta acta en el momento de su notificación para efectos de entregar su versión de los hechos ante la encargada de Convivencia Escolar, velando que dentro del establecimiento no se encuentre presente la víctima; en caso contrario, se le pedirá que lo realice conforme se señala al comienzo de este párrafo.

d. Será obligación del establecimiento resguardar la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable o de su participación y deberá evitar la revictimización del estudiante.

f. Notificación apoderada/o: Si es el estudiante el que abre relato, la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, se comunicará con el apoderado, por correo electrónico, llamado telefónico o por notificación de Appoderados, solicitando su presencia en el establecimiento dentro de la misma jornada escolar, levantando acta de todo lo conversado y de la activación del protocolo. En caso de ser necesario, la entrevista podrá ser en presencia de la directora o del representante del Sostenedor. Se le deberá de informar al apoderado de todos los pasos a seguir del protocolo, de los plazos del mismo y de los servicios públicos a los cuales será derivada la situación, a objeto de mantenerlo siempre informado (redes de apoyo señaladas dentro de este protocolo). Si es el apoderado el que abre relato en primera instancia, en la primera entrevista se deberá informar el protocolo que se activa, pasos a seguir, los plazos del mismo y de los servicios públicos a los cuales será derivada la situación.

g. Se adoptarán medidas de resguardo en favor del estudiante, formativas pedagógicas y psicosociales, tales como entrevista con el apoderado, reuniones con equipo de convivencia y Dirección para evitar nuevas agresiones, de igual forma evaluar derivación a entidades externas para apoyo psicológico, u otras detalladas al comienzo de este protocolo. En caso de que el apoderado rechace todo tipo de apoyo pedagógico o psicosocial, se deberá dejar registro en el acta de atención.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- h. La Encargada de Convivencia Escolar una vez que activa el protocolo, deberá llevar una carpeta con todos los antecedentes necesarios, actas, entrevistas y documentación del estudiante y funcionario/a presuntamente involucrado, debiendo quedar en un archivador de acceso reservado.
- i. Si fuese necesario constatar lesiones, se solicitará al apoderado que asista al establecimiento lo más pronto posible, por el medio de comunicación más expedito, para informar de la situación y derivar al estudiante al Centro Asistencial correspondiente, siendo acompañados por la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue.
- j. Se debe asegurar de mantener alejado a la víctima del victimario en todo momento.
- k. Se llamará a Consejo General dentro de las 72 horas desde que se recibió la denuncia o relato para informar la activación del protocolo, entregando directrices para evitar nuevas agresiones, revisar y verificar los pasos que constituyen el protocolo y entrega de recomendaciones. Se levantará acta firmada por todos los que asistan. En caso de no poder coordinar el Consejo General al verificar que no podrá asistir a lo menos el 80% de sus miembros, la directora del establecimiento enviará un correo general a funcionarios dentro del mismo plazo y bajo la misma directriz. En todo momento se deberá resguardar la identidad de los involucrados.
- l. Dentro del plazo de 05 días de activado el protocolo, se le deberá de informar al apoderado sobre toda la actuación realizada por el establecimiento, tales como, separación del funcionario del estudiante, apoyos disponibles para el estudiante y para la familia, servicios públicos posibles para prestar apoyos externos, disponibilidad de solicitar apoyos a Convivencia Escolar u otro profesional del PIE, acorde a las necesidades del estudiante, entre otros.
- m. En todo el proceso se debe resguardar los datos e información personal y sensible de todas las personas relacionadas a la situación, evitando exponer al estudiante a la revictimización o victimización secundaria, entendida como la agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada y reiterada de la situación vivida.
- n. La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de Fiscalía, PDI y Tribunales, por lo que cualquier información o antecedente que el apoderado necesite entregar, se le escuchará y se le orientará para ser derivado al ente público facultado para ello.
- o. En el evento de que, por resolución del Tribunal el funcionario señalado como presunto agresor, retorne a sus labores presenciales en el establecimiento, se deberá derivar a evaluación psicolaboral

Etapa y Acciones	Responsables	Plazos
1.- Se recibe relato de hechos que den cuenta de la participación de un funcionario/adulto del establecimiento en conductas de acoso o sospecha de abuso sexual contra un estudiante, se debe hacer la denuncia ante Fiscalía, PDI o carabineros, y derivar a OLN o interponer Recurso de Protección en Juzgado de Familia	-Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue -Directora -O funcionario que tome conocimiento del hecho en primera instancia con apoyo y orientación de los	- 24 horas desde que se recibe el relato.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	dos responsables anteriores	
<p>2.- Información al Apoderado: Si es el estudiante el que abre relato, la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, se comunicará con el apoderado, por correo electrónico, llamado telefónico o por notificación de APP, solicitando su presencia en el establecimiento dentro de la misma jornada escolar, levantando acta de todo lo conversado y de la activación del protocolo. En caso de ser necesario, la entrevista podrá ser en presencia de la directora o del representante del Sostenedor. Se le deberá de informar al apoderado de todos los pasos a seguir del protocolo, de los plazos del mismo y de los servicios públicos a los cuales será derivada la situación, a objeto de mantenerlo siempre informado.</p> <p>Si es el apoderado el que abre relato en primera instancia, en la primera entrevista se deberá informar el protocolo que se activa, pasos a seguir, los plazos del mismo y de los servicios públicos a los cuales será derivada la situación.</p> <p>Si fuese necesario constatar lesiones, se solicitará al apoderado que asista al establecimiento lo más pronto posible, por el medio de comunicación más expedito, para informar de la situación y derivar al estudiante al Centro Asistencial correspondiente, siendo acompañados por la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue</p>	Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, con apoyo de directora o sostenedor.	Dentro de la misma jornada escolar donde se revise el relato del estudiante o del apoderado. Si el apoderado no puede asistir al establecimiento, se solicitará la presencia del apoderado suplente. En el evento de que no sea posible contactar al apoderado o su presencia dentro de la misma jornada escolar. La encargada de convivencia escolar deberá informar al correo electrónico registrado en la matrícula sobre la activación del protocolo solicitando su presencia urgente a primera hora.
<p>3.- Se adoptarán medidas de resguardo en favor del estudiante, formativas pedagógicas y psicosociales, tales como entrevista con el apoderado, reuniones con equipo de convivencia y Dirección para evitar nuevas agresiones, de igual forma evaluar derivación a entidades externas para apoyo psicológico, u otras detalladas al comienzo de este protocolo. En caso de que el apoderado rechace todo tipo de apoyo pedagógico o psicosocial, se deberá dejar registro en el acta de atención.</p>	Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, con apoyo de directora o sostenedor.	Al momento de informar la activación del protocolo. El apoderado podrá pedir medidas de resguardo durante todo el proceso de activación del protocolo a objeto de resguardar la integridad física,



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

		psíquica y continuidad de estudio.
4.- Notificación al funcionario de su presunta responsabilidad, separación de la víctima y cambio de funciones. Dentro del plazo de 24 horas, desde que se recibe la denuncia o se conocen de los hechos, la Encargada de Convivencia Escolar en compañía de directora y/o representante del sostenedor deberá informar al funcionario/a involucrado sobre: la activación del protocolo donde se le señala como presunto agresor, que se hará o si ya se efectuó la denuncia a la autoridad competente, alejamiento de la víctima y cambio de funciones. Además, se le deberá solicitar a un informe detallado sobre la situación. De todo lo anterior, se levantará un acta firmada por todos los intervenientes. En caso de que el funcionario/a no se encuentre en el establecimiento, este con permiso o licencia médica, se le notificará a su correo electrónico institucional sobre la activación del protocolo, separación o alejamiento de la víctima, cambio de funciones y de la solicitud del informe, dentro del mismo plazo. Se procurará separar al presunto funcionario agresor de la víctima tan pronto se tome conocimiento de los hechos o dentro del plazo de 24 horas. Se podrá tomar como medidas de resguardo mientras dure la investigación y mientras la autoridad competente no resuelva lo contrario, cambio en la modalidad de trabajo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario junto al cambio de modalidad de trabajo se le asignarán funciones siempre que no generen un menoscabo y sean acordes a su contratación. Cualquier documento que indique medidas cautelares como la prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o miembro de la comunidad, el apoderado o adulto responsable del menor debe entregarlos al establecimiento, timbrados y firmados por el Poder Judicial a la encargada de Convivencia Educativa	Encargada de convivencia escolar o quien la subrogue junto a Directora y/o representante del sostenedor.	24 horas desde que se recibe la denuncia o se toma conocimiento de los hechos.
5.- El funcionario deberá entregar el informe		24 horas desde que se le notificó



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

siendo posible su entrega por correo institucional dirigido a encargada de convivencia escolar y directora. De igual forma, podrá optar a que se levanta acta en el momento de su notificación para efectos de entregar su versión de los hechos ante la encargada de Convivencia Escolar, velando que dentro del establecimiento no se encuentre presente la víctima; en caso contrario, se le pedirá que lo realice conforme se señala al comienzo de este párrafo	Funcionario denunciado	la activación del protocolo y se solicitó el informe respectivo.
6.-Se llamará a Consejo General, entregando directrices para evitar nuevas agresiones, toma de conocimiento de las medidas adoptadas por el establecimiento y orientar sobre su procedimiento. Se levantará acta firmada por todos los que asistan. En caso de no poder coordinar el Consejo General al verificarce que no podrá asistir a lo menos el 80% de sus miembros, la directora del establecimiento enviará un correo general a funcionarios dentro del mismo plazo y bajo la misma directriz. En todo momento se deberá resguardar la identidad de los involucrados.	Directora con apoyo de Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue.	Dentro de las 72 horas desde que se recibió la denuncia o relato que activador el protocolo
7.- Se le deberá de informar al apoderado sobre toda la actuación realizada por el establecimiento, tales como, separación del funcionario del estudiante, apoyos disponibles para el estudiante y para la familia, servicios públicos posibles para prestar apoyos externos, disponibilidad de solicitar apoyos a Convivencia Escolar u otro profesional del PIE, acorde a las necesidades del estudiante, entre otros.	Directora con apoyo de Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue.	05 días desde la activación del protocolo.
8.- Se debe resguardar los datos e información personal y sensible de todas las personas relacionadas a la situación, evitando exponer al estudiante a la revictimización o victimización secundaria, entendida como la agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada y reiterada de la situación vivida	Todos los involucrados dentro del proceso.	Durante todo el proceso.
9.- Seguimiento. Se hará seguimiento de las medidas psicosociales, pedagógicas y de monitoreo establecidas en favor del estudiante, acordando entrevistas con el apoderado para evaluar su continuidad o necesidad de ajustar o flexibilizar, para adecuar el Plan de acompañamiento. En caso de que otros estudiantes o integrantes	Convivencia Escolar UTP Coordinador PIE	30 días hábiles



de la comunidad educativa puedan haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades.		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Medidas en caso de denuncia infundada.

En caso de detectarse denuncias infundadas, la escuela aplicará las medidas contempladas en el Manual de Convivencia, además las personas involucradas tienen pleno derecho de establecer las acciones legales que estimen convenientes.

• **ENTRE ESTUDIANTES**

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN de la comuna para activar red de apoyo externo, y se debe solicitar una Medida de Protección a ambos estudiantes. Si la conducta del estudiante involucrado es reiterativa, se deberá además hacer la denuncia en Fiscalía dentro del plazo de 24 horas.

Si el estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, esto reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

- a. Los estudiantes involucrados serán acompañados durante todo el proceso, prestando el apoyo psicosocial necesario y/o derivando a especialistas externos.
- b. Se deberá resguardar la identidad de todos los involucrados.
- c. Se confeccionará un plan de acompañamiento para cada estudiante, de forma individual y con la familia.
- d. Se levantará un informe mensual conforme a lo observado, el cual se deberá presentar al Director/a para la toma de decisiones.
- e. Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo el estar acompañado de un adulto responsable. Se debe evitar la re victimización o victimización secundaria o indagar de manera inoportuna sobre los hechos relatados.
- f. En caso de que se divulgue información por alguno de los intervenientes, por cualquier medio, transgrediendo el derecho a la intimidad, sobretodo de los estudiantes, el establecimiento educacional se hará parte y/o interpondrá las acciones legales correspondientes.
- g. En caso de que el apoderado de alguno de los estudiantes no se presente cuando es citado, se le enviará una carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula para informar la situación, el plan de acompañamiento y/o sanción por falta gravísima.
- h. A el o los estudiantes involucrados que se les active este protocolo no podrán participar en actividades como salidas a terreno, actividades, tales como graduación, licenciatura, jornadas de reflexión, paseos o convivencia; con objeto de no sobreexponer a un daño psicológico al estudiante víctima.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

• SITUACIONES RELACIONADAS CON LA INDEMNIDAD SEXUAL DE LOS ESTUDIANTES.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad:

- Autoestimulación compulsiva y frecuente,
- Actitud o lenguaje erotizado en el trato con los demás.
- Conocimiento sexual precoz, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.

NOTA. La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el Colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
- Acompañamiento de profesionales de apoyo.
- Entrevista con el apoderado para acordar un Plan de Trabajo conjunto.
- Evaluar derivación externa a OLN

• EN CUANTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se invocará a reunión del Consejo General con objeto de informar que se activaron los protocolos y repasar las medidas y pasos a seguir.

En ningún momento se debe revelar la identidad del estudiante afectado, del tercero denunciado o del funcionario involucrado. Se deberá resguardar en todo momento la privacidad.

El establecimiento educacional prestará el apoyo psicosocial y el necesario al funcionario que tomo el relato. Además de prestar el apoyo y cooperación para el esclarecimiento de los hechos en su calidad de testigo, facilitando su participación ante cualquier citación por Fiscalía.

• CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET (difusión de imágenes de connotación sexual).



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Definición: Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante de la escuela, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

CUADRO RESUMEN

Etapa y Acciones	Responsables	Plazos
<ul style="list-style-type: none">-Encargada de Convivencia escolar, o quien subrogue, realizará la denuncia respectiva-Si la denuncia la realiza el apoderado, la escuela deberá de igual forma realizar la denuncia.-En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar.	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar protocolo.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Se citará de la forma más expedita posible, asegurando la entrega de la información.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho a Fiscalía, PDI o carabineros, y derivar a la OLN de forma paralela.</p>
<p>Indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas.</p> <ul style="list-style-type: none">-Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente.-Si los involucrados son menores de 14 años, se derivarán los antecedentes	<p>Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue/ profesionales de apoyo</p>	<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4</p>



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>a la ONL para que continúe la investigación y posible Medida de Protección. Si se estima que los hechos son de gravedad por parte del Encargado de Convivencia Escolar, se podrá accionar de ambas formas si son menores de 14 años.</p>		<p>días posteriores a la activación del protocolo.</p>
<p>-En la escuela se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar).</p>		<p>Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 05 días hábiles desde la apertura del protocolo. La indagación y recopilación de antecedentes lo realizará la encargada de convivencia escolar o quien subrogue, quien tal término deberá levantar un informe y entregar a la directora.</p>
<p>-En caso de que el agresor sea un estudiante, el Encargada de Convivencia Escolar se entrevistará con sus apoderados y se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo, de medidas disciplinarias a aplicar, pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p>		<p>Una vez transcurrido el plazo de indagación, al día hábil siguiente se informará a ambos apoderados la resolución del establecimiento.</p>



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>-En caso de que el apoderado no se presente a la citación, o se niegue a firmar el acta de información, se le informará por carta certificada al domicilio que registra el estudiante en su ficha de matrícula o al correo electrónico declarado al momento de la matrícula.</p> <p>-También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de Convivencia Escolar.</p> <p>-Activación de redes de apoyo externo según necesidad.</p> <p>-Se dejará y resguardará el registro de todas las actuaciones, dejándose constancias escritas de lo obrado, guardándose en un archivador aparte a objeto de resguardar la confidencialidad de los involucrados.</p> <p>-Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, el Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, emitirá un informe de cierre de la indagación será puesto en conocimiento previo de la Dirección de la escuela y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de</p>		<p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 05 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>interponer y resolver el recurso. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará lo anterior mediante carta certificada o correo electrónico.</p> <p>-Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el estudiante así lo ha estimado mediante carta escrita presentada al establecimiento y dirigida a la directora.</p> <p>-Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.</p>		
<p>Resolución de las medidas disciplinarias si procede</p> <p>-La directora, en base al informe y antecedentes previos, resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y se citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar. El apoderado será citado a acudir al establecimiento y se levante acta en presencia de encargada de convivencia escolar, o en su efecto, mediante carta certificada o correo electrónico registrado en la ficha de matrícula se le entregará la información respectiva.</p>	Directora con apoyo de encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de Reconsideración.



5. PROTOCOLO DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

• CONCEPTO

- a. **VIOLENCIA ESCOLAR Y VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.
- b. **MALTRATO ESCOLAR:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvido u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- c. **SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO:** La escuela Ejército de Salvación en su rol garante de derechos, debe resguardar la dignidad, integridad y seguridad de los estudiantes involucrados en el procedimiento. La violencia de género puede producirse desde y hacia distintos y distintas integrantes de la comunidad educativa, por ejemplo, entre estudiantes, entre estudiantes y personas adultas, o entre adultos. Es importante señalar que niñas, niños y adolescentes a cargo de mujeres víctimas de violencia de género en el espacio doméstico o familiar, son también víctimas directas de violencia de género, especialmente cuando sufren la exposición a este tipo de violencia, por lo que corresponde la activación de este protocolo para su resguardo.
- d. **VIOLENCIA DE GÉNERO:** Es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.
- e. **VIOLENCIA FÍSICA:** Toda acción u omisión que vulnere, perturbe o amenace la integridad física, el derecho a la vida o la libertad personal de la mujer.
- f. **VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** Toda acción u omisión, cualquiera sea el medio empleado, que vulnere, perturbe o amenaza la integridad psíquica, tales como tratos humillantes, vejatorios o degradantes, control o vigilancia de conductas, intimidación, coacción, sumisión, aislamiento, explotación o limitación de la libertad de acción, opinión o pensamiento.
- g. **VIOLENCIA SIMBÓLICA:** Toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas básicas y principios fundamentales que regulan la prevención, investigación, sanción y erradicación de todo tipo de violencia y/o discriminación de género; además lo relativo a la protección y reparación de las víctimas.

• PRINCIPIOS



Principio de igualdad. Se refiere a que toda persona, sin distinción, tiene derecho a gozar de igualdad de trato ante la ley y a ser protegida contra cualquier forma de discriminación.

Principio de no discriminación de género. Se refiere a la prohibición de toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, género, identidad de género y/u orientación sexual, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los DDHH y las libertades fundamentales.

Principio de presunción de inocencia. Ninguna persona podrá ser considerada culpable por hechos o situaciones descritos en el presente protocolo mientras no se encuentre concluida la investigación y se establezca su responsabilidad.

Principio de no victimización secundaria ni revictimización. Se debe evitar que la víctima repita innecesariamente los hechos que dieron origen a la investigación.

Debido proceso.

• **ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN EN CUANTO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

A nivel institución.

Se realizarán talleres por parte del equipo de convivencia escolar a docentes y asistentes de la educación con objeto de difundir y sensibilizar sobre la temática, buscando promover la igualdad de derechos y dignidad entre las personas, eliminación y erradicación de estereotipos de género.

De igual forma, en reuniones de apoderados y de subcentros, se entregará información con objeto de sensibilizar y erradicar cualquier tipo de violencia de género y la estigmatización y dificultades que sufren sus víctimas. Se informará sobre el protocolo.

A nivel estudiantes.

A lo menos una vez por semestre, el equipo de convivencia escolar realizará charlas y talleres abordando la violencia de género, respeto y empatía entre pares y de la erradicación de la violencia de género.

• **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN**

Conforme lo señala el artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo de veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. El incumplimiento de esta obligación incurrirá en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, este es pena de 1 a 4 UTM o según lo señalado en disposiciones especiales.

Lo anterior, sin prejuicio del derecho que tiene cada familia de presentar la denuncia respectiva y/o requerimiento de medidas de protección ante el Tribunal de Familia respectivo.

La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al establecimiento educacional. El responsable de prestar dicha



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

colaboración será Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Dirección o quien, determine este.

• CONSIDERACIONES GENERALES

- a. Tener en cuenta la gravedad de la falta. Según normativa del reglamento de convivencia, la pelea corresponde a una falta “grave”, la cual debe ser sancionada de forma inmediata y proporcional a los hechos.
- b. Frente a agresiones se procede a hacer declaración de accidente escolar conforme al protocolo N°2 *ACCIDENTES ESCOLARES Y SEGURO ESCOLAR*. Si el estudiante no presenta lesiones evidentes en el momento, se realizará igual el seguro escolar dentro de las 24 horas ocurridos los hechos en caso de que lo requiera el apoderado con posterioridad.
- c. Se realizarán las derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales a todos los intervenientes. De existir más involucrados se procederá a hacer un plan de intervención Psicosocial grupal, o al curso en general.
- d. Dependiendo de la edad y gravedad de las lesiones se procederá a dar aviso a carabineros y se procederá a aplicar el protocolo N°19 *APLICACIÓN AULA SEGURA*.

• RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho **de violencia entre pares**, podrá denunciar voluntariamente directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios de la escuela. De igual forma estos últimos deberán informar de la situación a la encargada de Convivencia Escolar para la activación del protocolo.

1. MEDIDAS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Citación. En el momento en que ocurre la agresión, se solicitará a inspectoría que se comunique con el apoderado por la vía más expedita, a objeto de que concurra a la escuela de forma inmediata. La encargada de Convivencia Escolar deberá informar de la situación de forma presencial levantando acta de ello.

Posterior a esto se podrá acordar con el apoderado:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.

**2. LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS
CONSIDERAN LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- Activación medida de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

prudente o disminución de la jornada, recalendariación de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OLN u otras.

- En la eventualidad de que al término de la investigación no exista evidencia de los hechos relatados o que involucre a los estudiantes presuntamente involucrados, se hará una derivación externa de acuerdo a los resultados para brindar un apoyo acorde a la situación.

3. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Las medidas a aplicar según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) pueden ser:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y/o Convivencia Escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido – agresor)
- Derivación externa de los estudiantes.
- Recalendarización de trabajos.

4.- MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

5.- MEDIDAS REPARATORIAS A REALIZAR POR LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
- Restitución, reparación o pago de objeto dañado, perdido, etc.

6.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS AGRESORES:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta de mediana gravedad o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular.

Considerando que el participar en una riña dentro o fuera del establecimiento es una falta gravísima se tomarán las siguientes medidas (la aplicación de una, no excluye a la otra):

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Amonestación por escrito en hoja de vida del/la alumno/a
- Citación del apoderado.
- Firma de carta compromiso.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- Asistencia a charlas o talleres con el Equipo de Convivencia Escolar o psicólogo(a).
- Suspensión dependiendo de la gravedad del acto.
- Condicionalidad.*

7.- MEDIDAS FORMATIVAS PARA TERCEROS (TESTIGOS).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre estudiantes , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios de la escuela.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre Estudiantes por Convivencia Escolar, está abrirá una investigación, en la cual se dejará registro de toda diligencia y se dejará registro en la hoja de vida de los estudiantes. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o Encargada de Convivencia Escolar, entregarán la contención inicial al estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse de la escuela 5. Convivencia Escolar en conjunto con inspectoría citará a los apoderados inmediatamente por la vía más expedita según la gravedad. Se informara también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada Convivencia Escolar /funcionario en la acción de contención, protección inicial/Inspectoras de nivel	Inmediata



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Convivencia Escolar	
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) la encargada de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. -Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. (siempre y cuando estén de acuerdo) Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. Si al finalizar la investigación no existe evidencia o no se comprueban los hechos	Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación (Plazo máximo)



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

<p>relatados, se evaluará la situación para ver la posibilidad de pedir apoyo a una red externa que sea acorde a la eventualidad que se presente.</p> <p>Encargada de convivencia escolar levanta Acta de cierre del protocolo.</p>		
<p>DERIVACIÓN</p> <p>9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Durante la fase de investigación.
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>En caso de que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.</p> <p>Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas.</p> <p>En caso de que el apoderado no concurra a la primera citación para informar sobre la situación o mantenga una posición de negatividad a asistir, se evaluará la situación del estudiante conforme a su hoja de vida, y se activará el protocolo de Vulneración de Derecho, debiendo derivar a la ONL.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por la escuela. La carta debe ser presentada y dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar.</p>	Apoderados/ estudiantes	Dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la resolución.
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según, será por escrito, debiendo citarse al apoderado para firma por puesta en</p>	Encargada de Convivencia Escolar /Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

conocimiento, y ante la negativa de ello, se deberá enviar al domicilio mediante carta certificada.		
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe / Encargada de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. La encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
15. El equipo de convivencia escolar monitorea el progreso de los estudiantes.	Convivencia Escolar.	30 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.



6. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.536, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien determine (tenga) una posición de autoridad, sea este Director(a), 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. Y Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos".

¿QUÉ SE ENTIENDE POR MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE?

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N°28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N°5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile. En ellos se establece: La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

- **Maltrato Físico:** es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física (herida o moretones) y que es producto de un castigo único o repetido por diferentes motivos y que muchas veces los niños, niñas y adolescentes no logran comprender. Esta forma de maltrato va desde una palmada hasta golpes con objetos.
- **Maltrato Psicológico:** El niño, niña o adolescente recibe insultos, críticas, gritos, ridiculizaciones, así como también indiferencia y rechazo por parte de uno o varios adultos.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

Conforme lo señala el artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo de veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. El incumplimiento de esta obligación incurrirá en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, este es pena de 1 a 4 UTM o según lo señalado en disposiciones especiales.

Lo anterior, sin prejuicio del derecho que tiene cada familia de presentar la denuncia respectiva y/o requerimiento de medidas de protección ante el Tribunal de Familia respectivo.

La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin



embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al establecimiento educacional. El responsable de prestar dicha colaboración será Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Dirección o quien, determine este.

OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL NIÑO/NIÑA, FAMILIA Y TRABAJADORES

En todas las etapas que comprenden este protocolo, sus intervenientes, deben resguardar los datos e información personal y sensible de todas las personas relacionadas a la situación.

La identidad e intimidad del estudiante que presenta el relato que de indicios de maltrato y de su familia son confidenciales, pues es primordial evitar la victimización secundaria, entendida como la agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada y reiterada de la situación vivida.

De igual forma, es confidencial el nombre de el o los adultos eventualmente responsables, sean o no trabajadoras del establecimiento, según corresponda y en conformidad a la ley.

• REDES DE APOYO PROTOCOLO

Institución	Contacto
Oficina Local de la Niñez	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl
Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia	22. PIE AKAPACHA pieakapacha.arica@serpajchile.cl 23. Residencia "Sol del mañana" coordinacioneducacionasoem@gmail.com
	24. PDE Creceres +565823755242
	25. AFT-PF Alnilam +56976039776
	26. Programa de Diagnóstico Clínico especializado – DCE POSTEN 25 153 814
	27. Programa de Familia de Acogida +56932186681, 572215892
	28. Programa MI ABOGADO +582594630
Coordinadora Centro de la Mujer y Equidad de Género Arica	Baquedano 794 coordinadora.cdmarica@gmail.com
ESMA Norte	Coordinadora (s) actual es Myriam Segovia myriam.segovia@saludarica.cl (58) 220 4050
Juzgado de Familia Arica	Calle Juan Noé 711 jfarica@pjud.cl



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Aula hospitalaria Arica	Coordinadora: Graciela Carvajal Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica arica@ahss.cl +56512674683 +56961997144
CESFAM Amador Neghme Rodríguez	Cancha Rayada 4149 karen.escobar@sermusarica.cl
Servicio de Salud Arica	Av. 18 de septiembre 1000, Edificio N, 2º piso vivian.contreras@saludarica.cl
Policía de Investigaciones de Chile	Angamos 990 ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl
Centro de Atención a víctimas (CAVI)	Luis Schmitd 675 Cavi_arica@cajta.cl
Fiscalía	Baquedano 731
PRM	PRM MASADA El Roble 3840, Arica Teléfono: +56 58 2329706 Correo: prm.masada.talitakum@gmail.com PRM COLUMBA Fuerte Bulnes 875, Arica Teléfono: +56 22 4944863 Correo: direccion.prm.columba@gmail.com PRM ZAIHA Pucará 2541, Arica Teléfono: +56 23 2701025 / +56 22 3247502 Correo: prmzaiha.talitakum@gmail.com

PROCEDIMIENTO

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte alguna agresión o maltrato, tanto físico y/o psicológico por parte de un adulto (Directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) hacia un estudiante tiene el deber de informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, con objeto de que se tomen los resguardos y medidas pertinentes, tales como:
 - Obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento.
 - Obligación de denunciar ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que haga presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afectaren a él o los estudiantes o, que hubieren tenido lugar en el local que sirva de establecimiento educativo o, durante el desarrollo de alguna actividad en



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

representación del establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento de los hechos.

b. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, la encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la directora del establecimiento y comenzar la investigación interna, la cual tendrá por objeto determinar circunstancias en que se dieron los hechos, él o los adultos responsables y las sanciones y/o remediales a aplicar. El plazo de la investigación es de un máximo de 5 días hábiles, comenzando al día hábil siguiente de la toma de conocimiento. En el evento de que la directora no se encuentre presente en el establecimiento, se enviará la información dentro del plazo de 24 horas al correo institucional.

c. Al momento de recepcionar la denuncia, la encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, deberá levantar un acta donde dejará constancia de los hechos, lugar, tiempo en que sucedió el maltrato hacia el estudiante, posibles testigos. Y, deberá levantar acta de cualquier actuación, entrevista, mediación o acuerdos que se realice en razón a situación.

d. Será deber de la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, citar vía telefónica o por el medio más inmediato posible al apoderado, parent o tutor del estudiante, para realizar una entrevista y poner en conocimiento del maltrato o agresión física y/o psicológica, el mismo día o al día hábil siguiente a primera hora. Si es el apoderado, parent o tutor el que informa de la situación, la encargada de Convivencia Escolar deberá levantar el acta respectiva para iniciar la investigación.

e. En caso de que el estudiante haya ingresado a clases con indicios o marcas de haber sufrido una agresión física o, si sufre una agresión física durante la jornada escolar, la encargada de Convivencia Escolar y en conocimiento del apoderado o junto a éste, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal competente, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. En caso de que el apoderado no autorice el constatar lesiones, de todas formas, se deberá proceder a realizar la denuncia y entregar un seguro escolar conforme al protocolo de Accidentes Escolares.

f. En el evento de que sea el apoderado el que denuncie que el estudiante recibió algún tipo de agresión física y/o psicológica por parte de un funcionario adulto, con o sin especificación del día de la ocurrencia, se activará el protocolo de Accidentes Escolares, debiéndose hacer un seguro escolar dentro de las 24 horas de los hechos denunciados en el evento de que el apoderado lo requiera.

f. La Encargada de Convivencia Escolar deberá citar a entrevista a el funcionario o adulto que se señale responsable de los hechos como también a cualquier testigo de la situación con objeto de tomar acta de sus testimonios y esclarecer la situación. De igual forma, podrá citar a mediación y/o reunión a las partes involucradas (adultos), levantando acta de acuerdos.

g. Si el eventual responsable del maltrato, agresión o violencia, física y/o psicológica fuese un adulto que sea funcionario del establecimiento educacional hacia un estudiante, la directora, una vez que tome conocimiento, deberá separarlo de su función directa con el estudiante, ya sea, no realizando clases al curso en que se encuentre matriculado el estudiante o, dependiendo de sus capacidad se podrá derivar a otra área o función, mientras perdure la investigación o mientras los Tribunales no



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

resuelvan de manera contraria, debiendo el apoderado entregar al establecimiento la resolución respectiva para la toma de conocimiento y ejecución.

h. Se establecerán y/u ofrecerán medidas Formativas, Pedagógicas y/o Psicosocial dirigidas a al estudiante afectado al apoderado.

i. Se informará de la situación acaecida al Consejo General dentro del plazo de investigación, resguardando la identidad del estudiante afectado y funcionario, con el fin de evitar malos comentarios y para reforzar las medidas y protocolos ante situaciones de maltrato, agresión o violencia, física y/o psicológica hacia algún estudiante.

J. Transcurrido el plazo de investigación, encargado de la investigación analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe tendrá como contenido un resumen de las acciones realizadas y recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.

El informe debe ser enviado a la Directora del establecimiento quien evaluará y adoptará las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.

m. La directora, al día hábil siguiente al que recibió el acta de término de la investigación, deberá informar al apoderado sobre el resultado y resolución del mismo, las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al estudiante, solicitando su aceptación y el equipo que prestará los apoyos, entidades públicas donde fue derivada la denuncia, y cualquier otra información que sea relevante. La información deberá ser entregada al correo electrónico declarado en la ficha de matrícula, a objeto de resguardar el contenido y celeridad del proceso. En caso de que no tenga un correo registrado, se enviará mediante carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula. Una vez realizado esto, se citará al apoderado mediante Appoderados al establecimiento para el acta de toma de conocimiento; y en el evento de que no acuda, se estará sólo al correo o carta certificada enviada.

n. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A EL O LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Las medidas a aplicar según necesidad del estudiante (víctima-testigo) pueden ser:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y/o Convivencia Escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna, a objeto de determinar el plan de contención y reparación.
- Si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar, convivencia escolar entregará las directrices al profesional psicólogo para apoyo, contención y reparación, evitando la sobre exposición.
- Derivación externa.
- Recalendarización de trabajos.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

OTRAS MEDIDAS FORMATIVAS:

El equipo de Convivencia Escolar realizará talleres y/o charlas al curso del estudiante afectado a fin de reforzar contenidos y evitar posibles situaciones de maltrato. De igual forma, se realizarán talleres con los apoderados del curso sobre la temática cómo **prevenir, identificar y actuar** ante situaciones de violencia.



7. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA ESCUELA

- a. El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo o a la ACHS y constatar lesiones.
- b. El parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al Director(a), a fin de que sustente los hechos que van a ser objeto de denuncia.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar dará comienzo a una investigación luego de haber recibido la denuncia, abriendo un expediente con él o la estudiante agresor(a), investigando los hechos y tomando donde se tomarán declaraciones a los implicados y testigos, se deberá incorporar, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto. La investigación tendrá una duración de 5 días hábiles.
- d. Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, a la Escuela Ejército de Salvación.
- e. Las conclusiones deberán ser entregadas en Dirección por escrito, con todos los antecedentes.
- f. Si de la investigación se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades. El funcionario afectado podrá hacer la denuncia acompañado por algún directivo.
- g. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada al Tribunal de Familia y a la OLN, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- h. En vista de los antecedentes expuestos, la Escuela sancionará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- i. En casos debidamente calificados por la Dirección de la Escuela, se podrá aplicar la medida de expulsión, cuando la víctima sienta amenazada su integridad física o psíquica.
- j. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescentes y las implicancias de ello.
- k. Se informará de la activación del protocolo, pero guardando reserva de la identidad de la víctima y victimario, al Centro General de Padres y Apoderados, al Centro de Alumnos y al Consejo de Profesores.



8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El siguiente protocolo se activará al momento de constatarse situaciones de maltrato entre los siguientes miembros de la Comunidad Educativa:

- 1.- Funcionarios
- 2.- Apoderados
- 3.- Funcionarios y Apoderados

• **SE CONSIDERAN COMO CONDUCTAS DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS LAS SIGUIENTES**

- Agresiones verbales, faltas de respeto entre funcionarios, apoderados o entre funcionarios y apoderados de la escuela.
- Hacer uso indebido de medios tecnológicos o de comunicación, correos electrónicos o uso de redes sociales para referirse con o sin intención de perjudicar o denigrar a cualquier persona o al establecimiento, atentando contra la dignidad.
- Actos que constituyen violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un adulto de la Comunidad Educativa.

• **MEDIDAS DE RESGUARDO**

- Se podrán acordar entrevistas de seguimiento de manera semanal o quincenal, para ir evaluando la evolución de la situación con los involucrados por separado.
- En caso de que la situación sea constitutiva de delito, se hará el acompañamiento o asesoría para realizar la denuncia en Fiscalía o PDI
- Según las entrevistas que se tengan con cada involucrado se podrán establecer medidas de apoyo psicosocial, como cambio de puerta de ingreso o salida, facilitar espacios distintos para su desplazamiento. En caso de que uno de los involucrados sea funcionario, se podrá derivar a la ACHS para contención psicológica u optar por solicitar apoyo a la dupla psicosocial del establecimiento; podrá también pedir cambio de curso o de funciones, siempre y cuando sea posible y no constituya un menoscabo a sus labores, debiéndose levantar anexo contractual para ello e informando previamente a RRHH y empleador para su aceptación.
- Las medidas establecidas se irán monitoreando hasta por un plazo de 30 días, evaluando si es necesario su continuidad o no, conforme se vea reflejado el resultado del proceso y la aplicación de las sanciones a los eventuales responsables.
- Se harán charlas y/o capacitaciones internas en materia de prevención y sanción al acoso laboral, acoso sexual y violencia.

• **PROCEDIMIENTO**

- a. Cualquier tipo de agresión verbal, física o por vía tecnológica debe ser informado por el adulto afectado a la encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, quien deberá registrar el relato y la situación en un acta de denuncia para estos efectos.
- b. La encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, deberá informar a Dirección la situación, revisar la gravedad de los hechos de la denuncia para tomar acciones contra los adultos involucrados.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- c. En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención en caso de ser pertinente y necesario.
- d. En caso de presunta violencia física, se procederá a acompañarlo al Hospital o urgencia para constatar si existen lesiones y su gravedad.
- e. Si la situación lo amerita, la escuela podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del funcionario, reubicándolo de puesto de trabajo u otras acciones, que no impliquen un menoscabo laboral, evitando el contacto con los involucrados, mientras se establezca su responsabilidad en los hechos.
- f. La encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, deberá iniciar una investigación interna respecto a la denuncia. Deberá levantar un informe con las estrategias utilizadas para la investigación y recopilación de antecedentes, deberá llamar a entrevista personal a los involucrados y a terceros señalados como testigos. Establecer medidas de resguardo para los involucrados en caso de que se requieran o lo soliciten al momento de recibir el relato o citar a entrevista. Al término de la investigación, deberá emitir un informe final, proponiendo medidas a aplicar a los adultos involucrados, como también la continuidad o cambio de las medidas de resguardo. El plazo de investigación será de 05 días hábiles desde que se recibe la denuncia. Una vez terminado el plazo de investigación, deberá emitir el informe final en un plazo de 2 días hábiles y entregar a la Directora.
- g. La directora informará a los involucrados de manera verbal dejando registro en un acta, citándolos para dichos efectos, o mediante un correo electrónico registrado en la matrícula o correo institucional, los resultados de la investigación y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos. Los involucrados podrán efectuar descargos y solicitar por escrito la reconsideración de la medida y resultados de la investigación, acompañando nuevos antecedentes como prueba dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se informa de la medida a aplicar. La apelación se debe presentar a la Directora, quien tendrá un plazo de 2 días hábiles para resolver y notificar a las partes, por correo electrónico o citando para dichos efectos levantando acta con acuerdos.
- h. Entre las medidas que se contemplan a aplicar, puede ser pedir disculpas públicas o privadas, borrar publicaciones en redes sociales o medios de comunicación, firmar carta de compromiso, carta de amonestación, cambio de apoderado titular, entre otros. El objetivo de la medida debe ser proporcional al daño ocasionado, sin perjuicio de la sanción que corresponda, es decir, que frente a lesiones físicas donde se acuda a constatar lesiones, corresponde aplicar una sanción en razón a la gravedad y resguardo a la integridad física.
- i. En cualquiera de los eventos, si el ofensor es un funcionario y reincide con la misma conducta con cualquier actor del recinto educacional, será un hecho que ameritará la desvinculación del establecimiento.

- **MEDIDAS SI EL MALTRATO FUE**
- a. **ENTRE FUNCIONARIOS**

En caso de conflicto entre funcionarios, cualquiera de ellos puede informar la situación a RRHH o a su jefe directo, quienes deberán informar al día hábil siguiente a dirección a objeto de tomar medidas de resguardo. Dependiendo si ninguno ha solicitado la aplicación de Ley Karin, las medidas a aplicar en caso de conflicto entre funcionarios son:



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- Amonestación verbal: Se refiere a que se citará a una reunión privada ante la Directora al funcionario que cometió el hecho o a ambos, en instancias distintas, con objeto de amonestarlo de forma verbal solicitando el pedir disculpas o el no volver a repetir la situación, firmando un acta y carta de compromiso.
- Mediación entre las partes: Dependiendo de la situación, se llamará a mediación ante la Encargada de Convivencia Escolar o RRHH y Directora con objeto de lograr acuerdos y compromisos.
- Amonestación Escrita con copia a la inspección del trabajo: La directora entregará de forma escrita carta de amonestación al trabajador señalando la infracción cometida contemplada en el RICE y/o en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, enviándose copia a la Inspección del Trabajo.
- Los trabajadores tiene la facultad de denunciar y acogerse al Procedimiento de Investigación de Ley Karin Nº21.643 establecido en la RIOHS de la Fundación, por lo que se estará a lo establecido en dicho procedimiento especial.

b. ENTRE APODERADOS

- Citación con la Directora: Se citará a una entrevista con la directora a los apoderados involucrados con objeto de abordar la situación denunciada, analizar causas y consecuencias, estableciendo acuerdos y compromisos, dejándose en acta lo anterior.
- Mediación entre las partes: Dependiendo de la situación, se llamará a mediación ante la Encargada de Convivencia Escolar con objeto de lograr acuerdo y compromisos.
- Carta de compromiso
- Suspensión temporal de la calidad de Apoderado: En casos en que se afecte el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión temporal por 6 meses de participación como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula.
- Suspensión definitiva de la calidad de Apoderado: En casos graves, reiterados o estando sancionado con suspensión temporal, en que se afecte gravemente el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión definitiva como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula. En caso de no existir una persona designada por apoderado suplente o no cuente con mayor red de apoyo, la situación será derivada a una red externa para buscar apoyo psicológico o revisar contexto familiar del estudiante.
- Al apoderado que se le aplique cualquiera de estas sanciones además quedará inhabilitado para ejercer cargos directivos de curso o de la escuela por 2 años.

c. ENTRE FUNCIONARIOS Y APODERADOS

La sanción se gradúa conforme a la gravedad de la falta cometida y dependiendo si ocasiona daños físicos o psicológicos a los involucrados. Estos son;

- Mediación entre las partes: Dependiendo de la situación, se llamará a mediación ante la Encargada de Convivencia Escolar con objeto de lograr acuerdo y compromisos. Si los acuerdos no son respetados, se procede a,
- Citación con la Directora: Se citará a una entrevista con la directora al apoderado y funcionario involucrado con objeto de abordar la situación denunciada, analizar causas



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

y consecuencias, estableciendo acuerdos y compromisos, dejándose en acta lo anterior.

En caso de incumplimiento o reiteración de los hechos que ameritaron la mediación; o, que por la situación o los hechos no son objeto de mediación sino por incumplimiento de los deberes y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa, declarados en este mismo RICE, la sanción a aplicar se graduará conforme a la gravedad:

-Carta de compromiso.

-Suspensión temporal de la calidad de Apoderado (inhabilidad temporal): En casos en que se afecte el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión temporal por 5 meses de participación como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula.

-Suspensión de la calidad de Apoderado (inhabilidad): En casos graves, reiterados o estando sancionado con suspensión temporal, en que se afecte gravemente el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula, por un año desde que quede firme la sanción. En caso de no existir una persona designada por apoderado suplente o no cuente con mayor red de apoyo, la situación será derivada a una red externa para buscar apoyo psicológico o revisar contexto familiar del estudiante, priorizando la comunicación escrita mediante notas pegadas en el cuaderno, mensajería de aplicación Appoderados o, en casos de ser necesario, atención presencial pero con más testigos de apoyo.

-Amonestación Escrita con copia a la inspección del trabajo: La directora entregará de forma escrita carta de amonestación al trabajador señalando la infracción cometida contemplada en el RICE y/o en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, enviándose copia a la Inspección del Trabajo.

-Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetradas por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa en contra de un trabajador del establecimiento educacional, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder a acompañar al funcionario a realizar la denuncia respectiva ante Fiscalía o PDI, o a constatar lesiones en el servicio de salud más cercano, debiéndose aplicar la sanción de suspensión de calidad de apoderado.

-Al apoderado que se le aplique cualquiera de estas sanciones además quedará inhabilitado para ejercer cargos directivos de curso o de la escuela por 2 años.

*Las sanciones que considera el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son amonestación verbal o escrita, multa, término de la relación laboral, según la gravedad de la infracción.

• **SEGUIMIENTO**

La directora en conjunto con la encargada de Convivencia Escolar evaluará semestralmente el cumplimiento de las medidas-sanciones impuestas a funcionarios o apoderados involucrados. Evaluar si se requiere de algún seguimiento, apoyo o reconsideración de la medida.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

• **ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Convocar al consejo general con objeto de informar que se activaron los protocolos, sin entregar identidad de los involucrados, repasar los pasos del protocolo.

En reunión de apoderados, subcentros y/o Centro General de Padres y Apoderados, el equipo de convivencia escolar y directora repasara los protocolos de actuación sobre la temática, poniendo énfasis en fomentar y fortalecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se debe procurar en todo momento promover acciones que fomenten e incentiven la sana convivencia entre todos los adultos que son parte de la Comunidad Educativa, mediante entrega de información en reuniones de apoderados, CGPA y consejos generales.

REDES DE APOYO PROTOCOLO

Institución	Contacto
Coordinadora Centro de la Mujer y Equidad de Género Arica	Baquedano 794 coordinadora.cdmarica@gmail.com
Juzgado de Familia Arica	Calle Juan Noé 711 jifarica@pjud.cl
Policía de Investigaciones de Chile	Angamos 990 ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl
Centro de Atención a víctimas (CAVI)	Luis Schmitd 675 Cavi_arica@cajta.cl
Fiscalía	Baquedano 731



9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESCOLARES (BULLYING)

Los adultos de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento.

La creación y la mantención de un ambiente libre de violencia, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es educar a niños(as) y adolescentes que están en plena etapa de formación.

• **ES NECESARIO TENER PRESENTE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:**

- a. Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicar un instrumento elaborado por el Encargado de Convivencia para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en la escuela, detectando situaciones de violencia y de maltrato (Bullying) en particular.
- b. Que la escuela debe tener un Plan de Gestión claro y definido de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo expresado en el PEI y en el Manual de Convivencia Escolar y que además sea conocido por toda la Comunidad Escolar.
- c. Sensibilizar a los padres y/o apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los estudiantes, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- d. Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- e. Internalizar a la comunidad educativa que la formación de los estudiantes responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo entrega de conocimientos, sino también cultivo de valores, habilidades sociales y emocionales, que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

• **¿QUÉ SE DEFINE POR VIOLENCIA ESCOLAR O “BULLYING”, SEGÚN LA LEY?**

Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: 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.

Cuando en la escuela se detecte un caso de maltrato y/o BULLYING referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el siguiente protocolo:

• **DETECCIÓN**

RESPONSABLES: Todo integrante de la Comunidad Escolar, (profesores de asignatura y profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y apoderados), al constatar la situación, se debe informar por escrito al o la Inspector(a) General del sector o a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar para activar el protocolo.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- a. Quien reciba la denuncia o tome conocimiento de una situación de maltrato o bullying debe prestar atención al relato y no emitir juicios.
- b. Debe informar por escrito, ya sea por correo o por declaración, a Equipo de Convivencia Escolar o Inspector General, el mismo día que tuvo conocimiento de la situación.
- c. El encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue, informará de la situación a Dirección y profesores Jefes de forma escrita, ya sea por correo o acta, con objeto de poner en conocimiento y recopilar antecedentes, dentro de un plazo de 24 horas.
- d. De igual forma, se citará al apoderado para dar a conocer la situación ocurrida. Se citará a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, la citación puede ser telefónica o escrita, debiendo concretarse al día siguiente, levantando acta de todo lo abordado en la entrevista.
- e. Se iniciará una investigación interna por parte de la encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, para recopilar antecedentes y tomar testimonio a terceros e involucrados, desde que se tome conocimiento de la situación de acoso o bullying hasta por un plazo de cinco días hábiles, debiendo entregar las conclusiones y antecedentes a Dirección, con objeto de evaluar la estrategia de intervención a la situación.

• ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

RESPONSABLE: Profesor/a jefe, Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar

- a. Informar a las familias.
- b. Derivar atención médica.
- c. Alertar al Equipo Convivencia Escolar y autoridad del establecimiento.
- d. Informar según corresponda de acuerdo a lo establecido por la Ley: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, OLN.

• DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR (ABUSO DE PODER, ENTRE PARES, RECURRENCIA EN EL TIEMPO).

RESPONSABLE: Equipo de Convivencia.

Entrevista con los involucrados para aclarar la situación y reconstruir los hechos.

• APLICACIÓN DE MEDIDAS ESTIPULADAS EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RESPONSABLE: Inspector (a) General

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia escolar, y especialmente, en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b. Diálogo grupal reflexivo.
- c. Amonestación verbal.
- d. Amonestación por escrito.
- e. Citación al apoderado.
- f. Derivación psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de reforzamiento de educación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- g. Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.
- h. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- i. Suspensión temporal de clases.
- j. Condicional de la matrícula del alumno.
- k. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- l. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- m. A el o los estudiantes que se les sancione por aplicación de este protocolo no podrán participar en actividades como salidas a terreno si no van en compañía de su apoderado. Además no podrán participar en actividades de fin de año, tales como graduación, licenciatura, jornadas de reflexión, paseo o convivencia.

• DEBIDO PROCESO

- a. Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados.
- b. Que sus argumentos sean considerados.
- c. Que se presuma su inocencia.
- d. Que se reconozca su derecho a apelación.

• DE OTROS RESPONSABLES

- a. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, corresponderá al Director(a) aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Escuela, así como en la legislación vigente.
- b. Si el responsable del maltrato fuera el padre, la madre, el apoderado o la apoderada, se informará a Fiscalía y/o Tribunal de Familia de la vulneración de derechos, además de exigir a la Escuela el cambio de apoderado y no permitir su ingreso al Establecimiento.

• PLAN DE INTERVENCIÓN

RESPONSABLE: Equipo de Convivencia

- a. Registro de antecedentes.
- b. Derivación a red de apoyo.
- c. Acoger y educar a la víctima.
- d. Aplicar medidas y educar al agresor.
- e. Trabajar con adultos responsables.

• EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo de Convivencia – Consejo Profesores

- a. Acciones de seguimiento.
- b. Reunión Equipo convivencia.
- c. Informe Final a Dirección y MINEDUC.



10. PROTOCOLO DE AGRESIONES A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS- CIBERBULLYING

• EL USO ADECUADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

Entenderemos por Ciberbullying todo acto que implique el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Facebook, WhatsApp, Instagram, mensajes de textos, sitios web, redes sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

El propósito de este protocolo es el de informar a los apoderados, estudiantes y personal del establecimiento sobre las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Esta normativa se aplica tanto, en el recinto escolar como fuera de él. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestra escuela, cuidando la sana convivencia entre toda la comunidad de la Escuela Ejército de Salvación.

Dado que en reiteradas ocasiones se realiza inadecuados usos de la tecnología pudiendo generar maltrato o menoscabo a través de las redes, configurando la posible presencia de ciberbullying, este protocolo detalla: el uso que promueve la escuela y el ámbito de responsabilidad que le compete.

• DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS

El CIBERBULLYING es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

El Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación el ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

• EL CIBERBULLYING SE CARACTERIZA POR

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- c. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- d. Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- e. Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- f. Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- g. El acosador suele ampararse en el anonimato.
- h. Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- i. Tener graves consecuencias.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- b. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

• **ACCIONES EN RELACIÓN CON LAS TICS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

- a. Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores de la Escuela, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema integro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. Es importante que los estudiantes no esperen que los archivos guardados en los servidores del laboratorio, otros equipos informáticos de la escuela se mantengan privados.

- b. Control y seguridad en el acceso a la información

Nuestra Escuela cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los apoderados deben saber que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber a la persona adulta que los está supervisando. La escuela no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software filtrado de material nocivo o inadecuado.

- c. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación de la Escuela deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

Se deberán de utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestra Escuela.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información. Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

• EL USO ADECUADO DE LAS TICS CONTEMPLA

- a. Tanto fuera como dentro de la escuela se debe actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores de la Escuela y en las normas especificadas en este protocolo.
 - b. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o cyberbullying (especificado más adelante).
 - c. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: Utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el establecimiento. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajena. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal de la Escuela sin previa autorización.
 - d. Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.
 - e. Los apoderados y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos y correo electrónico.
 - f. No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del establecimiento agregue como “amigos” a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.
 - g. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia de la escuela y la ley.
 - h. Sin embargo, el uso de redes sociales entre estudiantes y profesores se podrá utilizar únicamente con fines de coordinación de actividades académicas de acuerdo con el rol y la actividad que así lo requiera.
- Por ejemplo: miembros del centro de alumnos, salidas pedagógicas.
- i. El Centro de Padres se organiza con los apoderados de la escuela a través de las directivas o delegados de curso quienes cuentan con un Whatsapp de su comunidad



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

interna de curso para informar todo lo que sea necesario. Este es considerado un canal formal de comunicaciones.

• **USO INAPROPIADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona la escuela como: programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc., se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización del Coordinador de Enlaces. Según el tipo de falta (Leve, grave, gravísima) se aplicará una sanción que podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de nuestra Escuela. (RICE)

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología de la escuela o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado.

• **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING**

En todos aquellos casos en que la escuela considere la presencia de ciberacoso o ciberbullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

• **RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

a. La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar: Estudiantes, Padres, Madres y/o apoderados, Profesores, Asistentes de la educación, Docentes y/o Directivos.

b. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada.

c. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a dirección.

• **MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA**

a. CONTENCIÓN: El o los estudiantes afectados serán atendidos por equipo de convivencia escolar. Se registrará por escrito en la pauta de entrevista de la situación de violencia escolar a fin de evitar la posterior re-victimización.

b. APOYO: Se ofrecerá a la o los estudiantes atención psicológica, Acción Cristiana y/o Convivencia Escolar.

c. MONITOREO DEL CASO: Se dará la posibilidad a la víctima de asistir a un taller de mediación con el equipo de convivencia escolar y la otra parte involucrada con el objeto de buscar una solución y poner fin a las agresiones o acoso.

• **MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

a. RESPECTO AL O LOS AGRESORES

1.- Diálogo personal pedagógico y correctivo.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- 2.- Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.
- 3.- Citación del apoderado.
- 4.- Mediación ante la Superintendencia de Educación.
- 5.- Firma de carta compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario.
- 6.- Asistencia a charlas o talleres con el Equipo de Convivencia Escolar.
- 7.- Servicios comunitarios en favor del establecimiento y/o Tarea Formativa.
- 8.- Suspensión dependiendo de la gravedad del acto.

b. RESPECTO AL RESTO DE LOS COMPAÑEROS

De comprobarse la participación de terceros y sean estos miembros de la comunidad escolar, serán citados por el equipo de convivencia escolar a talleres en torno al bullying, ciberbullying y resolución de conflictos. Al o los cursos de los estudiantes involucrados, el equipo de convivencia escolar realizará talleres en torno a la temática.

• CÓMO SE ABORDARÁ LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- a. FAMILIA DEL O LOS AGRESORES: Se citará a los apoderados junto a los estudiantes agresores a una charla reflexiva con el Equipo de Convivencia Escolar acerca de las responsabilidades de la familia en situaciones de acoso escolar.
- b. FAMILIA DEL AGREDIDO: Será citado el apoderado del o los estudiantes agredidos a fin de que tomen conocimiento de la situación denunciada. Al mismo tiempo los padres y/o apoderados serán orientados sobre el qué hacer y cómo apoyar a sus hijos bajo esta situación.

• VÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CONJUNTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando se trate de un hecho que afecte al conjunto de la comunidad educativa, se deberá pedir las disculpas correspondientes.

• INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA

Ante una situación de acoso que revista una situación de riesgo para el o los estudiantes involucrados se solicitará el apoyo de organismos competentes como la Brigada de Cibercrimen de la PDI.

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZOS
DENUNCIA 1. En la eventualidad de que un estudiante sufra o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciber acoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquier funcionario de la escuela. En el evento de que sea el apoderado, cuidador o funcionario el que tenga conocimiento del hecho, deberá realizar la denuncia ante la Encargada de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
ACTIVACIÓN 2. Si la denuncia la recibe la Encargada de Convivencia Escolar, deberá abrir una investigación		



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

<p>respecto a los involucrados, dejando registro de toda diligencia realizada, y deberá dejar una constancia en el libro de clases (Hoja de vida del estudiante)</p> <p>Si la denuncia la recibe un docente o asistente de la educación, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, levantando acta de lo relatado por el funcionario bajo firma, o mediante correo entregando los detalles necesarios.</p> <p>Se deberá informar al profesor Jefe que se ha activado el protocolo respecto a una situación ocurrida entre o con un estudiante de su curso.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
<p>INFORMACIÓN AL APODERADO</p> <p>3. Se deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados por la vía más expedita posible para que acudan al establecimiento el mismo día o al día siguiente. En caso de que no sea posible entablar la primera comunicación, la citación se hará vía correo conforme al registro de matrícula; y en la eventualidad de no tener respuesta, mediante carta certificada al domicilio registrado.</p> <p>Al concretarse la citación, se le debe informar a los apoderados la activación del protocolo, los plazos y pasos a seguir.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
<p>MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: activación de apoyo emocional psicosocial a través de atención y contención psicológica y/o Acción Cristiana, con previa autorización del apoderado o adulto responsable; solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web; posibilidad de realizar una mediación con equipo de convivencia escolar entre ambas partes involucradas con objeto de buscar una solución y poner fin a las agresiones o acoso; separarlo de su presunto agresor(es) solo en la medida que por registro de matrícula aquello sea posible; acordar un plan de acompañamiento pedagógico con la Jefa de UTP.</p> <p>Todas las medidas que se tomen, se deberá solicitar la autorización del apoderado y se deberá dejar registro en la carpeta de investigación.</p>	Encargada de Convivencia Escolar Jefa de UTP Equipo de Convivencia Escolar	Desde el primer momento en que se toma la denuncia hasta que termine la investigación o por el tiempo necesario para que el estudiante se reincorpore nuevamente al proceso educativo.
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>5. En la eventualidad de que la situación sea constitutiva de delito, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar la denuncia, según el art. 175 del C.P.P., ante PDI o Fiscalía.</p> <p>En caso que los mensajes o información cibernética</p>	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que son



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.		constitutivos de delito.
INVESTIGACIÓN 6. La encargada de Convivencia Escolar deberá iniciar la respectiva investigación de la denuncia, procurando velar siempre por el debido proceso. Puede: -Entrevistar a estudiantes involucrados, como también a aquellos que tengan conocimiento de los hechos. -Recepcionar pruebas que proporcionen, dejando su registro en la carpeta de investigación. -Entrevistar a los apoderados de los estudiantes involucrados. -Si los estudiantes fueron derivados para apoyo y contención con algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, solicitar un informe o entrevista para entrega de información. Al término de la investigación la Encargada de Convivencia Escolar, deberá levantar un informe, señalando cada indagación realizada y resolución del caso, y deberá entregarlo a la Directora.	Encargada de Convivencia Escolar/	05 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.
DERIVACIÓN 7. En caso de ser necesario, conforme se determine en la investigación, se podrá derivar a profesional o entidad externa para mayor apoyo.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante la aplicación del protocolo
RESOLUCIÓN 8. Una vez recibido el informe con la resolución que dan cuenta del término de la investigación, se deberá citar a los apoderados para la toma de conocimiento de aplicación de las medidas y sanciones pedagógicas para cada estudiante. 9. El apoderado tendrá un plazo de 05 días hábiles para pedir la reconsideración de las medidas, entregando mayores antecedentes o pruebas, a través de una carta dirigida a la Directora. La Directora tendrá un plazo de 02 días hábiles para entregar una resolución final ante la apelación presentada, debiendo citar a los apoderados para notificar la respuesta y medida disciplinaria a aplicar.	Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Directora.	Día siguiente hábil al término de la investigación. 05 días hábiles desde que se notifica la resolución de la investigación. 02 días hábiles.
MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada de convivencia escolar con apoyo del profesor Jefe y Equipo de Convivencia Escolar	Durante el protocolo o el plazo que se determine.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Se debe determinar el plazo en que se realizará el monitoreo.		
CIERRE 11. La encargada de Convivencia Escolar deberá emitir un informe de cierre de protocolo con el visto bueno de Dirección, dejando constancia de ello en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) y carpeta de investigación.	Encargada de Convivencia Escolar /Dirección	05 días. Sin perjuicio de que el monitoreo pueda continuar.



11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los/las estudiantes aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la Comunidad Educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

• CONCEPTOS

1.- *Vulneración de derechos.*

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

2.- *Derechos de niños, niñas y adolescentes*

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a una familia.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

3.- *Tipos de vulneración, especialmente relevantes en el ámbito escolar.*

a. *Negligencia parental y abandono:* Situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

b. *Maltrato Psicológico:* Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. *Maltrato físico:* Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño, niña o adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

4. *Otras definiciones:*

- a. *Sospecha de vulneración de derechos:* corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- b. *Maltrato Infantil:* se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
- c. *Buen trato a la infancia:* es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
- d. *Buenas Prácticas:* constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de las niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.
- e. *Prácticas inadecuadas:* constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de niños, niñas y adolescentes, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales” .
- f. *Violencia intrafamiliar.* “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Ley 20.066.

• **OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL NIÑO/NIÑA, FAMILIA Y TRABAJADORES**

En todas las etapas que comprenden este protocolo, sus intervenientes, deben resguardar los datos e información personal y sensible de todas las personas relacionadas a la situación de vulneración vivenciada.

La identidad e intimidad del estudiante que presenta el relato o situación de vulnerabilidad y de su familia son confidenciales, pues es primordial evitar la victimización secundaria, entendida como la agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada y reiterada de la situación vivida.

De igual forma, es confidencial el nombre de el o los adultos eventualmente responsables, sean o no trabajadoras del establecimiento, según corresponda y en conformidad a la ley.

• **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

El presente protocolo se utilizará en caso de vulneración de derechos del estudiante por:

- Maltrato físico o psicológico no constitutivo de delito.
- Abandono o negligencia parental
- Estudiante sea testigo de VIF
- Ausentismo escolar injustificado

• **RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLOS**

El funcionario responsable de la interposición de Medida de Protección es la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, quien tiene un plazo de 24 horas a partir de la detección de la vulneración para derivar y/o informar al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN), dependiendo de la gravedad de los hechos, y si constituyen o no un delito.

• **ETAPA DE DETECCIÓN:**

- El funcionario que detecte algún tipo de vulneración de derechos deberá prestar atención al relato o señales de ello.
- Brindar la primera acogida, escuchar, contener, sin interrogarlo o poner en duda su relato.
- Se debe de contar con la información necesaria para informar sobre la presunta vulneración de derecho.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo el estar acompañado de un adulto responsable. Se debe evitar la re victimización o indagar de manera inoportuna sobre los hechos relatados.
- Se le debe comunicar a la familia de las primeras acciones a realizar.

En caso de negligencia parental o abandono.

ETAPA Y ACCIONES <u>ACTIVACIÓN</u>	RESPONSABLE	PLAZO
1. Quien detecte la situación lo informará al Encargada de Convivencia Escolar mediante la ficha de derivación, entregando los antecedentes del caso y si ha realizado acciones o citaciones para revertir la situación. 2. El Encargada de Convivencia Escolar informará a la Directora sobre activación del protocolo.	Todo aquel que detecte la situación. Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN Y DERIVACIÓN 3. Convivencia Escolar, iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor jefe junto a los antecedentes, debiendo solicitar apoyo y opiniones a la dupla psicosocial. 4. Si de la indagación y puesta en marcha del	Profesor Jefe Convivencia Escolar Encargada	10 días hábiles.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

<p>plan de acción establecido por el Equipo de Convivencia Escolar, se obtiene evidencia que pruebe la negligencia parental o abandono, o si habiéndose comunicado e intervenido al apoderado no se visualiza un cambio, la Encargada de Convivencia escolar deberá derivar el caso a la OLN, debiendo en primera informar a la Directora mediante correo sobre el resultado de la indagación y decisión de derivar, para luego citar al apoderado para la toma de conocimiento bajo acta.</p> <p>5. Correspondrá al Equipo de Convivencia Escolar realizar el seguimiento una vez derivado el caso a la OLN</p>	Convivencia escolar	24 horas una vez citado el apoderado para informar sobre la derivación.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------------

En caso de ausentismo escolar.

ETAPA Y ACCIONES ACTIVACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Si se trata de ausencias a clases de manera injustificadas y de forma reiteradas, que signifiquen una consecuencia para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias, seguimiento de llamadas o citaciones para justificar la situación. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación.</p>		
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1.- Las inspectoras de nivel deben llamar diariamente a los estudiantes que no asisten a clases, debiendo detectar aquellos que se ausenten por una semana sin que el apoderado se haya acercado a justificar, siendo instado a ello de forma telefónica dejando registro en el libro que utilizan de respaldo.</p> <p>2.- Una vez detectado a los estudiantes que lleven 5 días sin justificativo, deberán informar por correo a la encargada de convivencia escolar para activar el protocolo.</p> <p>3.- Se le enviará una citación al apoderado por el correo informado en la matrícula, y se le citará de igual forma por llamado telefónico, para que concurra a una entrevista al día siguiente.</p> <p>4.- La Encargada de Convivencia escolar en caso de inasistencias reiteradas intermitentes y/o sin justificativo, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones, informará a Dirección para enviar una citación por carta certificada al domicilio registrado en la escuela.</p> <p>5.- En caso de que aún así no concurra, la escuela</p>	<p>Inspectoras de nivel</p> <p>Encargada Convivencia Escolar</p>	<p>Llamado telefónico a diario, citando a justificar.</p> <p>Segunda citación, al cumplir 5 días de ausencia sin justificativo.</p> <p>Tercera citación, 24 horas posteriores al no concurrir a la segunda citación.</p> <p>Derivación ONL, dentro de las 24 horas desde que no</p>



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

realizará una derivación a la ONL ante una posible vulneración de derechos del estudiante. 6.- Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se le hará firmar una carta de compromiso para revertir las ausencias o retrasos. En caso de no cumplir y reiterarse la situación de faltas sin respaldo médico, se solicitará una mediación con la Superintendencia de educación para reforzar compromisos y se derivará a la OLN. 7.- Si se requiere, se podrán establecer medidas formativas y de apoyo pedagógico. 8.- Si el estudiante presenta una necesidad de salud, NEE u otra situación, la encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia de ello en el acta de entrevista, debiendo informar a la Directora, UTP y/o Coordinadora PIE para establecer la estrategia más adecuada para su continuidad educativa. 9.- Si la situación fue derivada a la OLN, se deberá mantener la comunicación con el organismo y seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar. 10.- En caso de ausentismo prolongado, se aplicará procedimiento para dar de baja a estudiante por ausencia injustificada.	Encargada convivencia escolar Coordinadora PIE y/o UTP	concurre a la tercera citación. Solicitar mediación dentro de las 24 horas de informar la nueva inasistencia por el mismo periodo de tiempo.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Protocolo en caso que el estudiante sea víctima o espectador de VIF.

ETAPA Y ACCIONES ACTIVACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Si un estudiante llega a la escuela con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera y en su contexto familiar o que ha estado expuesto a VIF, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial, activando protocolo e informando inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar quien informará de esta situación a la Dirección 2.- Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a Encargada de Convivencia Escolar. 3.- Si del relato, se establece que el agresor es parte del grupo familiar, se citará al apoderado titular a concurrir a la escuela para informar sobre la activación del protocolo, una vez que se haya realizado la denuncia o constatación de lesiones. 4.- La encargada de convivencia escolar deberá	Quien recibe la información, deberá entregarla a Encargada de Convivencia Escolar Directora, Encargada Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

<p>realizar dicha citación y deberá informar en conjunto con la Directora.</p> <p>5.- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>6.- Denuncia. En caso de tratarse de un hecho que, revista las características e delito (lesiones graves o leves, signos evidentes de maltrato o afectación a la conducta del estudiante. La encargada de Convivencia Escolar presentará la denuncia conforme al artículo 175 del C.P.P, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección.</p> <p>7.- Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o personal designado, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. Se citará al apoderado para que concurra al establecimiento para informar la activación del protocolo, y en esa instancia se le solicitará que concurra al centro asistencial donde se derivó al estudiante.</p>		
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>1.-Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en lacarpeta del estudiante.</p> <p>2.- Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante y su curso:</p> <ul style="list-style-type: none">-Plan de acompañamiento psicosocial.-Orientación, reforzar valores y conductas.-Resguardar la confidencialidad del asunto.-Derivación a especialista externo en caso de ser necesario.-Monitoreo por parte del profesor Jefe y dupla psicosocial. En caso de entrevista o atención con el estudiante o apoderados, se debe dejar constancia en acta.	Encargada de Convivencia Escolar Dupla psicosocial Profesor Jefe	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Seguimiento: Dentro del mes
<p>CIERRE</p> <p>Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la encargada de Convivencia Escolar, quien procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará a la Directora por correo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar /Dirección	60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere otra actuación en razón



		al estudiante.
--	--	----------------

- **ETAPA DE INTERVENCIÓN**
- **ACCIONES DIRIGIDAS A LA FAMILIA**

COMUNICACIÓN: La información y comunicación con las familias es de las primeras medidas a realizar, se realizará a través de un llamado telefónico y correo institucional del estudiante. El objetivo de esta instancia, es entregar información acerca de todas las acciones realizadas de manera de garantizar canales fluidos de comunicación y trabajo colaborativo con la familia, privilegiando la entrevista personal. La cual será realizada en conjunto con el equipo de convivencia escolar y profesor jefe, propiciando siempre el recabar información de importancia y de apoyo. La primera comunicación será al momento de detectar la vulneración de derechos, y se mantendrá cada quince días para evaluar avances o recabar nueva información.

VISITA DOMICILIARIA: Una vez recabada la información, el equipo de convivencia escolar programará una visita domiciliaria dentro de la misma semana en que se tomó conocimiento de los hechos, para evaluar y aplicar la mejor estrategia de intervención en favor del estudiante.

TALLERES EDUCATIVOS PARA PADRES Y/O APODERADOS: con la finalidad de abordar y entregar estrategias de trabajo que se centren en fortalecer el rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de los estudiantes. **Tiempo:** Conforme a la estrategia que se opte abordar, se realizará un seguimiento por todo el semestre. La encargada de hacer el seguimiento es el Equipo de Convivencia Escolar.

- **ACCIONES DIRIGIDAS A EL/LA ESTUDIANTE AFECTADO.**

ACOGIDA Y CONTENCIÓN: Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del estudiante, teniendo una respuesta sensible por parte de los funcionarios. Así mismo debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está viviendo, para lo cual el establecimiento cuenta con equipo psicosocial.

PLAN ACOMPAÑAMIENTO DUPLA PSICOSOCIAL: Visualización frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el/la estudiante, en sospecha de vulneración de derechos. Se dejará registro en el libro de clases y se informará semanalmente al Equipo de Convivencia Escolar mediante correo.

Dentro del aula se debe evitar: emitir juicios respecto a la situación; evitar exponer su experiencia frente al resto de la comunidad; evitar interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.; evitar la re-victimización. Se debe prestar apoyo Pedagógicos y Psicosociales conforme la situación.

DERIVACIÓN: El procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con las redes de apoyo (informar al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) estará a cargo el Equipo psicosocial de forma escrita, debiendo realizar el seguimiento de cada caso y mantener la comunicación con el organismo competente.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

• ACCIONES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Se realizarán talleres y/o capacitaciones internas focalizados en la temática y los protocolos de activación.

Se deberá convocar al Consejo General con objeto de informar que se activaron los protocolos, sin entregar identidad de la víctima o de terceros involucrados, repasar los pasos del protocolo.

• MEDIDA DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO.

Si en la etapa de Detección o Intervención se determina o visualiza la participación de un funcionario adulto, se tomarán las siguientes medidas:

- a. Realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia a través de un escrito o solicitud de Medida de Protección dentro del plazo de 24 horas, por Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue.
- b. Separación. En caso de existir antecedentes que acrediten un maltrato grave no constitutivo de delito, el adulto eventualmente responsable, podrá ser suspendido de sus funciones ya sea derivándolo a otra área o función por el tiempo que dure la investigación interna, sin perjuicio de las medidas que ordene el Tribunal de Familia.
- c. Informar a la familia del estudiante una vez que se toma conocimiento del hecho por el medio más expedito posible y citar a entrevista dentro del mismo día.
- d. Realizar una investigación interna conforme al protocolo y al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- e. En caso de que el Tribunal tome la medida de separación de funciones, están se aplicaran desde el primer momento en que se informa al establecimiento educacional.
- f. Toda actuación que se realice deberá dejar constancia por escrito, al igual que cualquier acción de intervención.

• OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

Conforme lo señala el artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo de veinticuatro horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho criminal. El incumplimiento de esta obligación incurrirá en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, este es pena de 1 a 4 UTM o según lo señalado en disposiciones especiales.

Lo anterior, sin prejuicio del derecho que tiene cada familia de presentar la denuncia respectiva y/o requerimiento de medidas de protección ante el Tribunal de Familia respectivo.

La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al establecimiento educacional. El responsable de prestar dicha colaboración será Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Dirección o quien, determine este.

• CIERRE DEL PROCESO



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

Se deberá remitir todos los antecedentes necesarios al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez, que lleve a cabo el proceso correspondiente y estarse a lo que determine y resuelva el Tribunal que tenga competencia según la materia de la causa. La escuela no tiene facultades para investigar ni juzgar.

De igual forma, habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Directora, se procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Una vez realizado el cierre, se debe informar pro correo a Dirección.

El plazo es de 60 días, según la situación y complejidad.



12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES QUE SE AUTOFLAGELAN EN EL ESTABLECIMIENTO

• CONCEPTO

La autoflagelación es el daño que se produce el/la adolescente para liberar sus angustias emocionales, ya sea cortándose los brazos, el abdomen y/o los muslos, con cuchillos cartoneros o tijeras. No es una conducta para llamar la atención, ni suicidarse, sino aliviarse, pero se encuentra en un alto riesgo de intentarlo de no recibir ayuda.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) esta conducta se presenta principalmente en adolescentes y adultos jóvenes, con tendencias iniciales entre las edades de 12 a 24 años.

• CONSIDERACIONES GENERALES

- a. En caso de que el estudiante evidencie autoflagelación, la escuela debe informar a sus padres y/o apoderados, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.
- b. Si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información que evidencie autoflagelación, se realizará una consejería breve, se ofrecerá eventual apoyo institucional o se derivará a un especialista.

• CARGO DE QUIEN DEBE CAUTELAR O ESTÁ DOTADO DE LA AUTORIDAD PARA INTERVENIR EN ESTE PROTOCOLO.

- a. Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Dirección.

• CONSIDERACIONES QUE SE DEBEN TENER PRESENTE ANTES DE ACTUAR

- a. Libro de clases digital.
- b. Ficha de derivación del estudiante.
- c. Antecedentes de salud.

• LO QUE SE DEBE HACER

Frente a situaciones de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- a. Sospecha de que el/la estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la estudiante.
- b. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna (ver ficha derivación) y derivación externa al apoderado/a del/la estudiante. Una vez notificado el apoderado/a se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a un especialista en la institución de salud correspondiente (Particular, Consultorio, Cesfam, etc.).
- c. Cortes con herida expuesta: quien constate el hecho debe brindar la ayuda y preocuparse de acompañar al estudiante en todo momento y brindarle primeros auxilios, luego, debe dar a viso a Dirección o Inspectoría General para solicitar una ambulancia, a fin de ser trasladado al Hospital Regional, paralelamente informar a familiares correspondientes para que acompañen al estudiante. En caso de que los familiares no puedan acompañar al estudiante, un representante de la Escuela



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

(Inspector/a, Psicóloga, Encargado Convivencia Escolar) se encargará de acompañarlo/a al servicio de urgencia, hasta que se presente un familiar.

d. Es de suma importancia que posteriormente a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva a la institución de salud o a los familiares sobre el estado de salud del estudiante (derivaciones pertinentes, horas de atención, farmacoterapia).

• REGISTRO Y PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR EL HECHO O LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA, Y SU POSIBLE DERIVACIÓN.

a. Quien detecte la situación debe registrar la situación en la hoja de vida que está inserta en el libro de clases e informar a Inspectoría General.

b. Realizar la derivación de la situación a la Encargada de Convivencia escolar.

c. La psicóloga SEP, será la encargada de realizar la entrevista al estudiante, para que al abrir relato haya más claridad de los hechos.

d. Inspectoría se encargará de contactar al apoderado para que asista a la escuela o se dirija directamente al hospital regional.

e. Se realizará con el consentimiento de los padres y/o apoderado, la derivación del o la estudiante a un Programa de intervención externo o una posible internación en caso de ideación suicida, con el propósito de realizar una intervención clínica orientada a la situación psicoemocional de la víctima.

• LO QUE NO SE DEBE HACER

a. No informar al apoderado sobre la situación del estudiante.

b. Demorar en informar a los padres y/o apoderados.

c. No realizar las derivaciones pertinentes.

d. Otros antecedentes y/o comentarios. (Si procede)



13. PROTOCOLO PASOS A SEGUIR FRENTE AL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

• MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

Ante este primer abordaje es primordial contar con los antecedentes de contacto de la red de salud disponible, para tener claro los centros de derivación.

Buscar un espacio que permita la conversación con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Es de suma importancia expresar interés y preocupación al iniciar la conversación y durante esta misma.

• APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

d. El funcionario que realice este primer abordaje o detección debe siempre informar al Director(a), Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento por escrito o mediante un correo, para que se le informe a la familia y realice el seguimiento con la red de salud, dentro de las 24 horas recibido el relato.

e. Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no ser prejuicioso(a), expresar siempre preocupación y ofrecer ayuda.

f. 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 o la estudiante.

g. No prometer que la conversación será confidencial.

h. Puede ocurrir que el estudiante rechace la comunicación a la familia y apoyo profesional, 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.

i. Explicar de manera general que el centro de salud le otorgará apoyo profesional, para que lo ayuden con su mal estar.

j. El/la Director(a), Psicólogo(a), y/o Encargado de Convivencia Escolar deben citar al apoderado dentro de las 24 horas siguientes para explicar la situación, y que de acuerdo a la situación previsional del estudiante se solicitará que pida una hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud, o se gestionará la derivación previa autorización del apoderado.

k. Es fundamental asegurar que el estudiante se encuentre protegido y sin riesgo hasta que se obtenga la ayuda.

l. En caso de que el estudiante después de conversar no quiera volver o no se encuentre en condiciones de volver al salón de clases dada su inestabilidad emocional, contactar a sus padres para coordinar el retiro del estudiante y se entregaran directrices por parte del equipo profesional de la escuela para abordar la situación. De igual forma, en caso de ser necesario, se entregará el apoyo y material pedagógico para continuar con el proceso educativo hasta que se reincorpore a clases, previos acuerdos tomados en conjunto con el apoderado.

m. En caso de riesgo inminente llevar a la persona al servicio de urgencia del hospital Dr. Juan Noe Crevani.

n. La escuela entregará el apoyo necesario durante el proceso, y deberá continuar su monitoreo, manteniendo contacto mensual con la entidad de salud o profesional externo que atienda a la o el estudiante.



14. PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES

- a. Si un estudiante presenta sobre 37 grados de temperatura, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objeto de que el estudiante sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.
- b. Si un estudiante presenta deposiciones líquidas o diarreicas y/o vómitos, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objetivo que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.
- c. Después que el estudiante sea llevado al centro de salud por su Apoderado(a), éste deberá traer el certificado médico correspondiente, indicando que él o la estudiante puedan reintegrarse con regularidad a la escuela.
- d. Cabe señalar, que ante cualquier sospecha de algún tipo de enfermedad infecto- contagiosa que presente el o la estudiante, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel, para que se contacte con el apoderado vía telefónica, vía whatsapp, mensajería de texto, correo electrónico o en su defecto, con el apoderado suplente, con el objetivo venga a retirar a él o la estudiante. El docente podrá igual contactarse con el apoderado para informar la situación del estudiante.
- e. El o la estudiante no podrá ingresar el Establecimiento Educacional, con heridas abiertas, puntos y/o con fracturas, a menos que esté autorizado por el médico tratante.
- f. Por otra parte, ante la presencia de pediculosis en los/as estudiantes, el o la Profesor(a) Jefe deberá informar a Convivencia Escolar, con el objeto de que ésta informe a los Apoderados a través de una comunicación, para que se realice el tratamiento en el domicilio. De este modo, cabe señalar, que él o la estudiante, sólo podrá ingresar a la escuela una vez solucionada la situación.
- g. Si por alguna circunstancia, el Apoderado(a) no trae certificado médico, firmará un acta donde se hace responsable de las condiciones en que deja a su hijo(a) en la escuela, y se le informará en caso de que la salud del estudiante no mejore en el transcurso de la jornada y su permanencia en la escuela empeore su situación.
- g. No se autoriza a que el estudiante mediante celular propio o de un tercero, se comunique directamente con el apoderado solicitando su retiro o notificando su malestar físico. Si hace caso omiso a esta indicación y el apoderado solicita el retiro del estudiante, se hará un llamado de atención al apoderado y al estudiante, debiendo el inspector de nivel dejar una observación en el libro digital. En caso de que la situación se repita con el mismo estudiante por segunda vez, se deberá agendar atención con Inspectora General.



15. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la escuela los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Las salidas a terrenos son consideradas como Cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

• INDICACIONES OPERATIVAS

a. El profesor o profesores o equipo de convivencia escolar a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, conforme a la planificación de la asignatura o curso a cargo, informando en primera instancia a UTP, quien revisará primero la factibilidad de la salida o cambio de actividad. Una vez aprobada la planificación de salida, el docente a cargo deberá completar la “Solicitud de Salida a Terreno”, detallando:

- Nombre del docente a Cargo de la salida
- Cantidad de estudiantes que participan
- Curso o nivel
- Fecha de salida
- Lugar de la actividad
- Hora de inicio y de término
- Nombre de funcionarios y/o apoderados que acompañan
- Objetivos de la salida a terreno
- Actividades que realizarán
- Debe adjuntar lista actualizada de estudiantes que participan o del curso, entregar autorizaciones para fotocopiar y entregar a los padres y/o apoderados
- Evidencias correspondientes al término de la salida: planificación de la actividad, 10 fotografías e informe de la actividad.
- La solicitud debe estar firmada por el docente y Jefa de UTP.
- En caso de requerir transporte coordinado por el establecimiento, deberán completar el formulario de “solicitud de materiales” señalando, la cantidad total de asistentes, horario en que el transporte debe estar en la escuela para iniciar la actividad y el horario en que debe estar para el regreso a la escuela.
- Si se requiere el pago de entradas, debe señalar el monto por cada estudiante, correo o teléfono de contacto para coordinar el pago con la empresa y comprobantes. Solo se gestionará el pago de las entradas si la empresa entrega FACTURA.
- La escuela solo se hace responsable del pago de entradas de estudiantes que asistan efectivamente el día de la salida y de los funcionarios que acompañen. La escuela no es responsable del pago de entradas de apoderados.
- En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para el o la estudiante.**



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- b. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Se autoriza la planificación de salidas pedagógicas los días sábados solo en casos excepcionales en el mes de diciembre por motivo de actividades de término de año escolar o por motivo de invitación a actividades extracurriculares u otras por parte de organismos públicos u otras entidades educacionales.
- c. Las solicitudes y demás antecedentes que se requieran serán entregados a la Jefa de UTP, con a lo menos, 15 días de anticipación a la fecha programada de la salida, quien además de firmar su aprobación, remitirá a Dirección para diligenciar la autorización ante la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, conforme a los plazos que establece el CER cada año (15 días). Dicho trámite se hará a través de la secretaría de la escuela, quien deberá archivar la documentación de respaldo y sacar las copias suficientes de autorizaciones para que los Inspectores de Nivel hagan entrega oportuna a los estudiantes.
- d. Los inspectores de nivel deberán guardar el listado de estudiantes que asisten a la salida pedagógica, las autorizaciones entregadas debidamente firmadas y autorizadas por el apoderado, y procurar que coincida la cantidad de estudiantes que participan con la asistencia.

CANTIDAD DE ADULTOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

El docente o funcionario que planifique una salida pedagógica deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes, para ello deberá solicitar a la Jefa de UTP e Inspectora General, la cantidad de funcionarios suficientes que puedan acompañar a la actividad y entregar directrices en cuanto a sus obligaciones para su ejecución. La solicitud deberá ser realizada por correo a ambos directivos, quienes deberán coordinar.

*Para actividades de educación parvularia y primer ciclo, la proporción es 1 adulto por cada 10 estudiantes. En caso de estudiantes con NNE o TEA, el docente a cargo deberá solicitar a la Coordinadora PIE el apoyo de un funcionario del equipo PIE o solicitar el poder ser acompañado del apoderado del estudiante.

*Para actividades de segundo ciclo, la proporción es de 1 adulto por 15 estudiantes. El docente a cargo deberá solicitar información al Equipo de Convivencia Escolar por si existe estudiantes en situación de alta complejidad y que requiera de mayor asistencia de adultos o que se encuentre sujeto a alguna sanción por infracción al RICE.

*Para aquellas actividades masivas en que todos los estudiantes son trasladados fuera del establecimiento a realizar actividades deportivas y/o pedagógicas, deberán asistir a la salida pedagógica todos los funcionarios, debiendo quedar en el establecimiento un administrativo para coordinar accidentes escolares, seguro y comunicación con el apoderado, y un funcionario con acceso a transporte para el traslado de implementos en caso de ser necesario.



ANTES DE LA SALIDA

- a. Los estudiantes serán autorizados por los padres y/o apoderados a través de una autorización para actividades escolares y extraescolares fuera de la escuela. No se autorizarán autorizaciones verbales o telefónicas.
- b. Sólo pueden salir de la Escuela los estudiantes que estén autorizados por el apoderado(a) y registrados en el listado general entregado a inspectoría.
- c. El profesor encargado deberá recopilar información y entregar a inspectoría los siguientes documentos:
 - Listado de las estudiantes participantes
 - Autorizaciones de los estudiantes
- d. El profesor o funcionario encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc., de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
- e. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
- f. En el caso de que algún estudiante no porte la autorización deberá permanecer en la escuela. En caso de que la actividad dure la jornada escolar completa de su curso, el estudiante permanecerá en la escuela durante el primer bloque en el CRA o en inspectoría, luego se deberá llamar al apoderado para que lo retire. El estudiante no puede ser incorporado a otro curso mientras dure la salida pedagógica ni podrá ser trasladado por el apoderado al lugar en que se desarrolle la actividad.
- g. Al salir de la Escuela a una actividad programada, todos los estudiantes deben hacerlo con el buzo de la escuela completo.
- h. Al salir de la Escuela a una actividad programada, todos los estudiantes quedan sujetos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- i. No se permitirá el retiro de ningún estudiante en el lugar de la actividad, todo estudiante debe ser retirado del establecimiento.
- j. Únicamente en casos excepcionales, con la debida documentación de respaldo, se permitirá la incorporación a la actividad de estudiantes que no hayan salido con su grupo curso. Para hacer efectiva esta excepcionalidad, se debe tener presente lo siguiente:
 - Para efectos de asistencia queda ausente.
 - Para la incorporación del estudiante en estas condiciones, el apoderado deberá entregar una solicitud formal escrita a mano del Inspector de Nivel, haciéndose cargo del traslado al lugar de la actividad. Se requerirá una copia del documento de respaldo, y el trámite deberá efectuarse con anticipación.
 - El inspector de nivel deberá informar mediante correo electrónico al docente a cargo de la gestión realizada por el apoderado.
 - El estudiante una vez incorporado a la actividad, deberá retornar con el grupo curso.
 - Si el docente o funcionario a cargo no autoriza la incorporación del estudiante a la salida pedagógica, se deberá de informar la situación al apoderado. Si el apoderado no obedece la instrucción y traslada de igual forma al estudiante hasta el lugar de la actividad, se aplicará el RICE por poner en riesgo la integridad del estudiante y desobedecer las indicaciones de este reglamento.

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIO A CARGO



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

a.- Deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias con la finalidad de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes y para ellos.

Algunas sugerencias para ellos son:

- Distribuir a los estudiantes en grupos a cargo de los adultos responsables;
 - En caso de que la salida sea de educación parvularia, los párvulos deberán contar con una credencial con identificación de la escuela.
 - Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar, la cual deberá ser proporcionado por el encargado PISE o inspectores de nivel. El que estará en la oficina de los inspectores.
 - Deberán solicitar o tener registrado el teléfono de la escuela, de inspectores de nivel que estén en el horario presente en la escuela y de secretaria para solicitar seguro escolar, en caso de accidentes.
 - Todos los funcionarios que asistan a la salida pedagógica deberán asistir con su polera y/o chaqueta institucional identificando al establecimiento al que pertenecen. Para complementar, podrán confeccionarse credenciales.
 - Pedir el teléfono al chofer que los traslade y coordinar una vez arriba del transporte el lugar específico en que los deje y los traslade de regreso a la escuela.
 - No puede permitir el ingreso al transporte a personas externas no autorizadas para la salida, ni solicitar cambio de ruta salvo que sea por emergencia médica.
- b. Contar a los estudiantes: al momento de salir de la escuela, al subir al vehículo antes de salir, y al subir al vehículo antes de retornar a la escuela o abandonar el lugar visitado.
- c. Monitorear el horario de regreso para que sea conforme a la autorización entregada. En caso de retraso, el docente a cargo deberá comunicarse con la escuela para que se informe a los apoderados.
- d. Entregar indicaciones de seguridad a los estudiantes.
- e. No pueden dejar a estudiantes o grupo de estudiantes sin supervisión en espacios abiertos, cerrados o sobre el transporte. Se debe procurar que siempre estén acompañados por un adulto y que éste tenga visibilidad de todo lo que ocurra.
- f. En caso de desperfecto o retraso del transporte, se asignará a un adulto responsable para coordinar ayuda o informar a la escuela, solicitando que otro adulto se haga responsable del grupo de estudiante que debe supervisar.

OBLIGACIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- a. Obedecer las instrucciones entregadas por funcionarios a cargo.
- b. Mantenerse sentado en el lugar asignado durante el traslado, procurando no sacar ninguna extremidad por ventanas.
- c. Mantener un comportamiento conforme las disposiciones del Reglamento y PEI de la escuela, evitando conductas de riesgo o de mal comportamiento, como alejarse del grupo, utilizar palabras no apropiadas a su edad, modificar su vestimenta exhibiendo ropa interior, no utilización de implementos conforme a lo instruido, entre otros.
- d. Asistir con uniforme o buzo completo.
- e. Llevar colación o implemento de protección solicitado y hacerse cargo de ello para no provocar pérdida o extravío.
- f. Evitar portar objetos de valor, toda vez que la escuela no se hace responsable ante pérdida o deterioros de estos.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- g. Evitar el uso de aparatos tecnológicos, salvo que se le haya solicitado como implemento complementario a la actividad.
- h. Queda prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga o alcohol, quedando sujeto a la aplicación del RICE.

OBLIGACIÓN POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el docente encargado debe presentar un informe escrito a la Jefa de UTP donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico, formativo, como en lo conductual.

Deberá entregar o enviar imágenes de las actividades realizadas en terreno y de la participación de los estudiantes.

El docente de la asignatura relacionada con la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, unidades de estudio, etc.

CASOS ESPECIALES

Al término de la salida pedagógica, los funcionarios que apoyaron la actividad deberán reportar cualquier situación anómala ocurrida durante su desarrollo, procurando entregar el mayor de los detalles, ya sea para solicitar mayor apoyo con determinados grupos cursos, o solicitar citar al apoderado ante infracción al RICE, o activación de protocolo, o solicitar la asistencia de apoderados de determinados estudiantes para próximas salidas pedagógicas. Este reporte deberá ser enviado vía mail a Jefa de UTP, Inspector General y docente a cargo de la actividad.

En caso de requerirse el apoyo o asistencia de padres y/o apoderados, el funcionario a cargo deberá entregarles instrucciones. Previo a la salida, el apoderado deberá entregar en inspectoría o a docente a cargo un certificado de antecedentes para fines especiales. El apoderado no puede supervisar o apoyar a otros estudiantes, ni llamarles la atención. Ante cualquier eventualidad, deberá informar a algún funcionario para su accionar. El apoderado no puede estar lejos del nivel, o supervisado solo por un funcionario. Siempre debe estar en compañía de más adultos para supervisar que no infrinja alguna norma o atente contra la integridad física o psicológica de algún estudiante o miembro de la Comunidad Educativa.

INDICACIONES DE SEGURIDAD

- a. Es de carácter OBLIGATORIO que en la salida Pedagógica se lleve el Botiquín previamente revisado y habilitado.
- b. En el caso de una emergencia de carácter simple, el o la docente prestará las primeras atenciones necesarias; dando aviso al establecimiento para dar aviso al apoderado correspondiente.
- c. En caso de accidente individual o múltiple de carácter grave, el o la docente a cargo, asistente o acompañante, deberán llamar al Servicio de Urgencia para solicitar asistencia inmediata. Luego, avisar inmediatamente a inspectoría de la escuela para generar el trámite del seguro escolar el cual es válido desde que el estudiante sale del establecimiento. Finalmente, se debe informar al Inspector(a) General y a los apoderados respectivos.
- d. El aviso a los apoderados se dará por inspectoría o secretaría, que dispone de los números telefónicos de contacto.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- e. En caso de no encontrarse secretaría, quien reciba un aviso de accidente, debe informar de inmediato a un integrante del equipo directivo, UTP o inspectores, quienes arbitrarán las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.



16. PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Ante una salida de estudiantes a controles médicos, dentales, trámites o enfermedad, el procedimiento o protocolo a seguir es el siguiente:

- a. Los estudiantes sólo pueden ser retirados por el apoderado titular, apoderado suplente o por quien se consigne en la hoja de retiro del estudiante debidamente firmado por el apoderado titular, el cual deberá ser verificado por el inspector solicitando cedula de identidad.
- b. El inspector de nivel deberá completar toda la información requerida del "Libro salida de alumnos".
- c. El apoderado deberá firmar el libro de "Registro de Salida de Alumnos".
- d. El Inspector es quien irá a buscar al estudiante a la sala de clases o solicitará ayuda a un asistente de la educación, debiendo entregar el comprobante para registrar la salida del estudiante en el libro de clases por el docente de asignatura conforme al horario.
- e. El apoderado deberá esperar en la entrada/salida de la escuela durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- f. **No se permitirán los retiros de estudiantes por vía telefónica, ni escrita.**
- g. **No se entregará al estudiante a terceros** que no estén registrados ni declarados en la ficha del estudiante.
- h. Se debe cautelar que los estudiantes no sean retirados durante la aplicación de una evaluación, a no ser que sean motivos médicos o citaciones con comprobante.
- i. No se permite retirar estudiantes durante los recreos, salvo que inspectoría se haya comunicado con el apoderado informando algún malestar físico, enfermedad, accidente o activación protocolo de desregulación.
- j. El retiro de estudiantes solo lo podrá realizar los funcionarios autorizados para ello, no debiendo constar en el libro la firma de quien no tenga dicha función o autorización.
- i. En el caso de retiro durante la jornada de estudiantes con adecuación horaria, con crisis de desregulación emocional y conductual o accidentes escolares, se permitirá al apoderado (solo una persona, el acompañante deberá esperar afuera) que espere en el hall del establecimiento, con objeto de resguardar la integridad física del estudiante, entrega de información y/ o evitar cualquier situación de desmedro.



17. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CLASES Y ENTORNOS VIRTUALES

El objetivo de este protocolo es normar las intervenciones realizadas en clases y en entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas de enseñanza de la Escuela Ejército de Salvación.

Este protocolo es de aplicación obligatoria para los estudiantes, docentes y apoderados que intervengan, de forma directa o indirecta de clases y entornos virtuales de enseñanza del establecimiento.

Durante la participación en clases y entornos virtuales, tanto funcionarios como estudiantes y apoderados se encuentran sujetos a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Respecto de aquellas situaciones que no se encuentren descritas en el presente protocolo, se aplicarán las disposiciones generales contenidas en el RICE.

Igualmente, tanto funcionarios como estudiantes y apoderados se encuentran sujetos al cumplimiento, durante el uso de clases y entornos virtuales y en su vida cotidiana, de las leyes contenidas en el ordenamiento jurídico chileno.

• DEBERES DE DOCENTES EN CLASES Y ENTORNOS VIRTUALES

El/la docente que participa en clases y entornos virtuales deberá:

- a. Preparar la clase con la debida antelación, asegurándose que el material que se va a exponer sea claro y se adapte a las características del entorno virtual.
- b. Preparar un adecuado ambiente de trabajo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.
- c. Utilizar vestimenta semi formal, delantal de docente y/o polera institucional.
- d. Manejar un lenguaje formal, cuidando la dicción.
- e. Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones, manteniendo la adecuada comunicación docente- estudiante, docente-apoderado.
- f. Mantenerse alejado de dispositivos electrónicos para uso personal o distracción durante las clases.
- g. El docente debe ingresar a la plataforma Classroom 10 minutos antes de la hora programada para la clase, enviar el código y si es necesario debe reestablecerlo.
- h. El docente deberá registrar la asistencia y los tiempos de ingreso de los estudiantes a la clase en forma tardía, es decir, 10 minutos después de iniciada la clase.
- i. El docente sólo aceptará en su clase a estudiantes registrados con el correo institucional del establecimiento.
- j. Resguardar que tanto estudiantes como apoderados mantengan una interacción respetuosa, cortés y de buenos modales en el ambiente virtual
- k. Responder a dudas o consultas de forma inmediata o, en caso de no ser esto posible, en un máximo de 24 horas u horarios establecidos por ciclos
- l. Informar de cualquier situación que se pudiera presentar dentro de la clase como por ejemplo violencia intrafamiliar.
- m. Frente a una posible escena de violencia física o verbal que se presente durante la clase, es importante resguardar a su curso y familias cortando la clase.
- n. Actitudes inadecuadas de las familias que afecten al profesor/a, educadora y alumnos/as como por ejemplo groserías, acciones inapropiadas o interrupciones (falta de respeto) que afectan e interfieren en clase, se debe dar la clase por finalizada.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- o. Frente a las acciones antes mencionadas se debe informar entregando datos como nombre alumno, curso y número de contacto para realizar la intervención correspondiente.
- p. Cada situación debe ser derivada al correo de Inspectoría General, Dirección y UTP.
- q. No consumir alimentos durante la clase.
- r. No está permitido filtrar a terceros o en redes sociales el contenido, audios o videograbaciones de las clases.
- s. El docente es el último en salir del aula virtual.

• DEBERES DE ESTUDIANTES EN CLASES Y ENTORNOS VIRTUALES

El/la estudiante que participe en clases y entornos virtuales deberá:

- a. Preparar un espacio adecuado de aprendizaje, limpio y ordenado.
- b. Ingresar con su nombre, apellido y correo institucional.
- c. Disponer del texto escolar de acuerdo a la asignatura de la clase, cuaderno y lápiz.
- d. Ingresar a las clases virtuales de manera puntual.
- e. Mantener una actitud de respeto para escuchar al docente, asistentes y/o compañero en la clase.
- f. Para realizar intervenciones, solicitar la palabra por el chat.
- g. Activar el micrófono cuando el docente lo indique.
- h. Informar oportunamente al docente de dudas, consultas o problemas que se le presentan en la clase.
- i. Permanecer conectados hasta el término de la clase.
- j. Evitar distraerse con dispositivos electrónicos.
- k. Evitar mofas, el uso de imágenes que sustituyan la identidad de cada estudiante.
- l. Evitar ruidos molestos e interrupciones.
- m. Mantener una buena higiene personal: lavado de cara, dientes y peinados.
- n. Se sugiere el uso de la polera institucional u otra adecuada para una buena presentación personal.
- o. Abstenerse de ingerir alimentos.
- p. No hacer uso malicioso del correo institucional, filtrando a terceros o en redes sociales contenido total o parcial de audios o grabaciones de la clase.

• DEBERES DE APODERADOS EN CLASES Y ENTORNOS VIRTUALES

El apoderado de estudiantes que participen en clases y entornos virtuales deberá:

- a. Preparar, dentro de sus posibilidades, un adecuado ambiente de aprendizaje: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.
- b. Velar por la higiene y presentación personal del estudiante.
- c. Familiarizarse con el acceso y funcionamiento de las clases y entornos virtuales, de acuerdo con lo señalado por el establecimiento
- d. Informarse del programa del curso, actividades y horarios de las clases. 5.- Supervisar que el/la estudiante esté ingresando en los horarios estipulados a las clases virtuales, y que esté cumpliendo con las tareas y cualquier actividad solicitada.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- e. En caso de consultas, dudas o dificultades para acceder a Classroom o correo institucional, deberá ser informada al profesor jefe con 48 horas de anticipación. El docente podrá dar respuesta dentro de 24 hrs. siguientes.
 - f. En caso de consultas, dudas o dificultades relacionadas con aspectos pedagógicos, deberá contactarse con el docente correspondiente de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. (Primer ciclo) y de 14:00 a 18:00 hrs (Segundo ciclo). El docente podrá dar respuesta dentro de las 24 hrs.
 - g. Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones con docentes, estudiantes y cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - h. Mantener un vocabulario adecuado en sus intervenciones durante las clases.
- 10.- El apoderado de Prekínder a 1º básico, debe guiar presencialmente a su hijo/a en las clases virtuales.
- i. El apoderado de 2º a 8º básico debe supervisar a su hijo/a, pero sin intervenir en la clase.
 - j. No está permitido filtrar o dar acceso a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videogramaciones de las clases. En caso de que la supervisión del estudiante quede a cargo de un tercero que no sea el apoderado, el accionar de dicho tercero, será responsabilidad del apoderado para efectos de aplicación de este protocolo y del RICE.
 - k. De presentarse una de las acciones antes mencionadas, el equipo de convivencia escolar realizará intervención al apoderado con la intención de reforzar una sana convivencia y adquirir compromisos.

EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTE PROTOCOLO, ANTE UNA FALTA GRAVE, FACULTA AL DOCENTE ADMINISTRADOR A BLOQUEAR AL ESTUDIANTE, COMUNICANDO DE INMEDIATO A CONVIVENCIA ESCOLAR Y ESTA A SU VEZ, AL APODERADO RESPECTIVO.
LA ESCUELA SE RESERVA EL DERECHO DE APLICAR, CUANDO LA SITUACIÓN ASÍ LO AMERITE, EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

• PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA EN CLASE Y ENTORNO VIRTUAL

Producto de la Contingencia Mundial por la pandemia COVID-19, la forma de proceder a la modificación de la conducta inadecuada de los estudiantes a la clase y entorno virtual tendrá un carácter formativo, es decir, que los estudiantes sean capaces de adquirir hábitos de aprendizajes y convivencia de manera remota.

Ante una conducta inapropiada del estudiante durante el desarrollo de la clase virtual, el/la docente deberá seguir los siguientes pasos:

- a. Encuadrar al estudiante para que modere su conducta.
- b. Informar al apoderado vía telefónica o correo electrónico de la conducta del estudiante.
- c. En caso que la conducta se mantenga el docente deberá informar vía correo electrónico a convivencia escolar, siempre y cuando haya realizado los 2 pasos anteriores.
- d. Triada de Convivencia Escolar abordará la situación con el estudiante por medio de video llamada.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

e. En caso que la conducta persista, el equipo de Convivencia Escolar se comunicará por medio de video llamada con el apoderado.



18. PROTOCOLO IDENTIDAD DE GÉNERO

La circular N°812 sustituye el ordinario N°0768, del 27 de abril de 2027 de la Superintendencia de Educación, y establece una nueva normativa que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

La escuela Ejército de Salvación tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos sus estudiantes, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales, tales como igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans., el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.

• DEFINICIONES

La ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el MINEDUC.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre de su acta de inscripción de nacimiento.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social.

TRANS.: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de inscripción de nacimiento.

• PRINCIPIOS ORIENTADORES

a. **Dignidad del Ser Humano:** Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación, promoviendo el respeto a la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio o degradantes, ni de maltrato psicológico.

b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educacional debe ser caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

intelectual, el contexto social y cultural. Se impone a todos los miembros de la Comunidad Educativa velar y considerar dicho interés, especialmente a quienes detienen una posición de autoridad en el Establecimiento, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que se desempeñe en la escuela.

c. **No Discriminación Arbitraria:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley de la Constitución Política de la República, que señala que en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes en general, a no ser discriminados, estableciendo la prohibición de los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias en el trato dado a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

d. **Principio de Integración e Inclusión:** El sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que el colegio sea un lugar de encuentro para los estudiantes de distintas realidades socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** Además de los principios e no discriminación arbitraria e interés superior del niño, el artículo 5º de la Ley Nº 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

-Principio de la no patologización: Es el derecho de toda persona TRANS a no ser tratada como enferma.

-Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles como protección de la vida privada.

-Principio de la dignidad en el trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte del Establecimiento un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

-Principio de la autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El Padre, Madre o apoderado del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

• GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

a. **El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.** Toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen.

b. **El derecho al libre desarrollo de la persona.**

c. **El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.**

d. **El derecho a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.**

e. **El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.**



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- f. El derecho a participar, a expresarse libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones con sus pares.
- h. El derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la Comunidad Educativa en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- j. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

• PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El padre, madre y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma si son mayores de 14 años, podrán solicitar al Establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa del estudiante.

Para ello, deberán solicitar de manera formal, ya sea vía telefónica o presencial, una reunión con la Directora del Establecimiento quien debe dar las facilidades para su realización en un plazo no superior a los 05 días hábiles.

Los temas tratados en reunión deberán quedar registrados en un acta que incluya los acuerdos alcanzados, plazos de implementación, seguimiento y firma de los participantes. Una copia del registro deberá ser entregado a la parte requirente.

• LOS TEMAS TRATADOS EN ENTREVISTA PUEDEN SER

- a. Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia: El Establecimiento velará que exista un dialogo permanente y fluido entre el profesor o funcionario con el niña, niño o adolescente y la familia para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento para lograr los ajustes razonables en la relación con la comunidad educativa.
- b. Orientación a la Comunidad Educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes Trans.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120. Sin embargo, el Establecimiento deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso que pertenece la niña, niño o estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser solicitado en los términos del "Procedimiento de reconocimiento de identidad de género" descrito anteriormente. Todos los miembros de la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante Trans con su



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

nombre social dado a conocer por el requirente en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento según los términos que indica la ley. Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento podrá agregar en el libro de clases, documentos, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la escuela, diplomas, listados públicos, entre otros, el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano.

e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante Trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, conforme lo estipulado en el RICE, para resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f. Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, niña o estudiante, su privacidad e integridad física psicológica y moral. Para dicho caso, la escuela acordará alternativas consensuadas con las partes involucradas.

En el caso de existir casos específicos de especial complejidad se puede solicitar el apoyo de la Superintendencia de Educación que pone al servicio de las comunidades educativas la mediación como alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el Establecimiento.



19. PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA (LEY Nº 21.128)

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa con o sin lesiones o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Mediante este procedimiento se podrán aplicar las medidas disciplinarias de expulsión automática por actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes y asistentes de la Educación de un establecimiento educacional en donde se afecte gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

- **SE CONSIDERARÁ CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA**
 - a. Agresiones de carácter sexual.
 - b. Agresiones físicas que produzcan o no lesiones.
 - c. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - d. Actos que afecten la infraestructura esencial e implementación esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento
 - e. Uso, porte, tráfico, posesión y tenencia de drogas.
 - **PROCEDIMIENTO**
 - a. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
 - b. La Directora deberá notificar por escrito o mediante citación dejando constancia escrita (dentro de las 24 horas contadas desde la ocurrencia del hecho) del inicio de la investigación (10 días hábiles).
 - c. Dentro de las primeras 12 horas, la Directora podrá derivar la investigación a un integrante del Área de Convivencia Escolar, para que indague y recopile antecedentes frente a una conducta grave o gravísima que afecten gravemente la convivencia escolar, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual y confidencial con cada uno. Estas entrevistas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial.
- En el proceso de investigación se deben respetar los principios del debido proceso, tales como presunción de inocencia, bilateralidad de las partes, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.



- d. En caso de presencia de lesiones físicas, se deberá entregar el seguro escolar para que concurra a Urgencia a constatar lesiones o solicitar atención conforme a las lesiones.
- e. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, que hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente a la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. La directora deberá notificar la medida cautelar del estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda mediante acta firmada o por medio de carta certificada en caso de que el apoderado no se presente a la citación.

• **TERMINO DE LA INVESTIGACIÓN**

- a. El término del plazo de 10 días hábiles, la persona del área de Convivencia Escolar que se le designo la investigación, deberá entregar el informe respectivo de la investigación junto con todos los antecedentes a la Directora, quien tomará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula junto a sus fundamentos.
- b. Si la Directora decide expulsar o cancelar la matrícula, deberá notificar de la medida, ya sea citando al apoderado dejando constancia en acta firmada o bajo carta certificada y firmada por la Dirección de la escuela, al apoderado, padre o tutor del estudiante, o al adulto funcionario involucrado.
- c. Contra la resolución que importa el procedimiento establecido en este párrafo, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta del consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimientos e imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o cancelación de matrícula.
- d. Si el apoderado hace uso de su derecho a apelar, la Directora deberá convocar al Consejo de Profesores para resolver la situación dentro del plazo de 24 horas, desde que se recibe la apelación.
- e. La respuesta del Consejo de Profesores deberá ser presentada por escrito y firmada por todos los participantes.
- f. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante, mediante acta firmada por todas las partes o carta certificada en su defecto, informando si se reincorpora a clases o se aplicará la expulsión o cancelación de matrícula.
- g. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito. Correspondrá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

h. Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Directora deberá informar a la Fundación respecto a la investigación y resolución de la misma para aplicar lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. En caso de despido o renuncia del adulto funcionario involucrado, no podrá volver a ser contratado de forma indefinida en el mismo establecimiento educacional.

i. En caso de que al estudiante se le aplique la sanción disciplinaria de expulsión, no podrá volver a ser matriculado en el establecimiento nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplicó la sanción y durante el año escolar siguiente, y en caso de que postule y sea aceptado en el proceso SAE dentro de ese lapso de tiempo, la escuela solicitará el cumplimiento de la medida señalada en este protocolo inserto en el RICE.

ETAPA Y ACCIONES ACTIVACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Detección de situaciones: Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura deberá, informa a la Directora o la encargada de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Inmediatamente
Inicio del proceso sancionatorio: La directora deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos que incurriere en alguna conducta grave/gravísima. Teniendo la facultad de suspender, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa. La Directora deberá notificar la decisión de suspensión al estudiante, como medida cautelar, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, mediante citando al apoderado dejando constancia en acta firmada. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico o por carta certificada dentro del plazo de 24 horas, señalándoles la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse.	Director/a	<p>Citar al apoderado para que asista a la escuela inmediatamente con la Directora, levantando acta firmada.</p> <p>Notificar dentro de 24 horas mediante correo o carta certificada en caso de ausencia del apoderado.</p>
Procedimiento: 1.- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la	Director/a	10 días hábiles investigación



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

<p>presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.</p>		
<p>2.- Dentro de las primeras 12 horas, la Directora podrá derivar la investigación a un integrante del Área de Convivencia Escolar, para que indague y recopile antecedentes frente a una conducta grave o gravísima que afecten gravemente la convivencia escolar, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual y confidencial con cada uno. Estas entrevistas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial.</p>	Director/a Deriva a integrante Convivencia Escolar	12 horas
<p>3.- Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se aplicará el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose evaluar su traslado a un centro de atención primaria para constatar lesiones y, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del código procesal penal</p>	Equipo Convivencia Escolar	24 horas
<p>4.- El término del plazo de 10 días hábiles, la persona del área de Convivencia Escolar que se le designó la investigación, deberá entregar el informe respectivo de la investigación junto con todos los antecedentes a la Directora, quien tomará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula junto a sus fundamentos.</p>	Funcionario designado de Convivencia Escolar	Al término de la investigación
<p>5.- Si la Directora decide expulsar o cancelar la matrícula, deberá notificar de la medida, ya sea citando al apoderado dejando constancia en acta firmada o bajo carta certificada y firmada por la Dirección de la escuela, al apoderado, parent o tutor del estudiante</p>	Directora	Al término de la investigación dejando constancia en acta firmada o bajo carta certificada
<p>Reconsideración. Se podrá pedir la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración</p>		05 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución
<p>Consulta Consejo de Profesores. La Directora</p>		



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

deberá convocar al Consejo de Profesores para resolver la apelación/reconsideración dentro del plazo de 24 horas. La respuesta del Consejo de Profesores deberá ser presentada por escrito y firmada por todos los participantes.	Directora convoca al Consejo de Profesores	24 horas desde que recibe la Reconsideración
Resolución final. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante, mediante acta firmada por todas las partes o carta certificada en su defecto, informando acepta la reconsideración o si se expulsará o cancelará la matrícula del estudiante.	Directora	24 horas desde que se consulta al Consejo de Profesores
La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, para su reubicación.	Directora informa a SUPEREDUC	05 días hábiles desde la aplicación de la medida
En caso de que al estudiante se le aplique la sanción disciplinaria de expulsión, no podrá volver a ser matriculado en el establecimiento nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplicó la sanción y durante el año escolar siguiente. Y, en caso de que postule y sea aceptado en el proceso SAE dentro de ese lapso de tiempo, la escuela solicitará el cumplimiento de la medida señalada en este protocolo inserto en el RICE.		



20. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNO – EXTERNO

Este protocolo tiene como finalidad establecer el procedimiento para detectar, abordar e informar estudiantes que presenten dificultades o situaciones especiales, donde se requiere un trabajo colaborativo y participativo de Convivencia Escolar y/u otras redes externas.

DERIVACIÓN INTERNA

La ficha de derivación al Equipo de Convivencia Escolar la deberá realizar el profesor/a Jefe o Coordinadora Equipo PIE, previo al siguiente proceso:

1.-El docente de asignatura, especialista PIE o asistente de la educación, informará al profesor/a Jefe sobre estudiantes que según su criterio o situación visualizada requiere de apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.

2.-El profesor/a Jefe o Coordinadora PIE debe realizar a lo menos tres medidas previas a la derivación, para que sea efectiva. Esto es:

- Registro en libro de clases.
- Entrevista con estudiante.
- Entrevista con apoderado.
- Aplicación RICE por parte de Inspectoría General.

3.- En el caso en que sea la Coordinadora PIE quien derive, deberá informar de la situación previamente al profesor/a Jefe mediante correo, ya sea para realizar la derivación en conjunto o para complementar información del estudiante.

4.-El profesor/a Jefe o Coordinadora PIE, deberá enviar la ficha de derivación vía correo a la encargada de Convivencia Escolar con copia a la dupla psicosocial, adjuntando copia de las entrevistas realizadas o registros de respaldo.

5.- Cada documento debe estar firmado por todos los involucrados para su posterior archivo y respaldo.

6.- En caso de que se requiera una intervención a nivel curso, se deberá aplicar el mismo protocolo.

• PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA DERIVACIÓN.

1.- Una vez recepcionada la ficha de derivación, la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 03 días hábiles para citar al apoderado para informar sobre la derivación y los motivos del mismo, solicitando en dicho acto la firma de toma de conocimiento y las autorizaciones pertinentes para la actuación de los distintos especialistas, conforme sea la situación.

2.- En caso de que el apoderado no autorice la intervención de los especialistas del establecimiento, dependiendo de la situación, se le informará de la derivación a una red externa para que realice la intervención. En caso de que rechace la intervención de una red externa, el estudiante continuará en observación por un periodo de 15 días por



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

parte del Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de evaluar la aplicación de otro Protocolo. Se deberá notificar al profesor/a Jefe o Coordinadora PIE de la situación anterior.

3.- Si el apoderado autoriza la derivación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá evaluar el especialista más idóneo para que intervenga la situación, debiendo notificar por correo sobre el mismo. En caso de requerirse la intervención de un especialista PIE, la notificación deberá ser con copia a la Coordinadora PIE.

4.- El profesional que intervenga (psicóloga, trabajador social o especialista PIE), tendrá un plazo de 03 días hábiles para tomar contacto con el apoderado y/o el estudiante, levantando acta del mismo.

Dependiendo de la situación y evaluación, se establecerá el Plan de Intervención para el estudiante.

5.-Toda entrevista, citación o información recopilada durante el abordaje del caso, debe quedar registrada en la ficha personal del estudiante. En caso de entrevistas con el apoderado, estas de igual forma deben quedar estipuladas, registrando los acuerdos bajo firma.

6.- Se debe retroalimentar al docente que deriva y a la Encargada de Convivencia Escolar cada 15 días, mediante correos electrónicos o solicitando reuniones en conjunto, debiendo levantar acta del mismo.

7.- La encargada de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento de los casos cada 30 días para evaluar el estado que motivó la derivación para así evaluar el Plan de Intervención o estipular el alta administrativa de la derivación.

• **MOTIVOS DE LA DERIVACIÓN.**

- 1.- Problemas emocionales leve o graves.
- 2.-Presentación personal o higiene
- 3.-Problemas conductuales inadecuados reiterativos
- 4.-Rendimiento académico

DERIVACIÓN EXTERNA

Procedimiento

En caso de que sea necesario hacer la derivación a una red externa, se citará al apoderado para la toma de conocimiento y firma del documento de derivación.

Una vez concretada la derivación externa, se le solicitará al apoderado que presente un certificado de atención cada 20 días hábiles, con objeto de verificar su asistencia y cumplimiento del mismo.

El equipo de Convivencia Escolar, deberá mantener comunicación constante con la red de apoyo o especialista externo, solicitando cada 15 días información del caso.

Si el apoderado no cumple o no asiste a la derivación, o si abandona el tratamiento del especialista o programa externo, conforme se informe por la red externa, se informará a la Directora para que solicite una mediación ante la Superintendencia de Educación, por una eventual vulneración de derechos. La solicitud de Mediación y la información



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

de respaldo se debe enviar a la Directora mediante correo dentro de las 24 horas siguientes al tener conocimiento de los motivos de su fundamento.



21. PROTOCOLO ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Al inicio del año escolar el encargado PAE informará sobre el proceso de postulación para el beneficio del Programa de Alimentación Escolar (PAE), solicitando la documentación necesaria conforme a los lineamientos y requisitos que establezca JUNAEB.

El beneficio de alimentación será entregado en el Comedor de la escuela bajo el siguiente protocolo:

CONTROL

El Encargado PAE(Trabajador Social) es el responsable del funcionamiento y entrega del beneficio de alimentación a los estudiantes. Contará con el apoyo de una asistente de la educación designada previamente por Dirección, debiendo permanecer en el comedor hasta las 13:45 horas, siendo relevada por el Encargado PAE hasta el término del servicio.

Tanto el Encargado PAE como la asistente tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Controlar el orden al ingreso y salida de los estudiantes al comedor.
- 2.- Controlar el comportamiento de los estudiantes durante: la fila para el ingreso, la entrega del servicio de alimentación y la permanencia del estudiante en el comedor.
- 3.- Deberá controlar que el estudiante que ingrese al comedor sea beneficiario del servicio de alimentación JUNAEB, en caso contrario, se le pedirá que se retire del área.
- 4.- En el evento de que el estudiante presente alguna alergia alimentaria, el apoderado deberá informar de ello al momento en que se le comunica la designación del beneficio al Encargado PAE, haciendo entrega del certificado médico correspondiente.
- 5.-Supervisar que el estudiante se aplique alcohol gel al momento de ingresar al comedor.
- 6.- Supervisar que el estudiante reciba su bandeja de alimentación y se ubique en un espacio adecuado.
- 7.-Supervisar que cada estudiante ingiera su porción de alimentación. En el evento de que sea sorprendido regalando, botando o no consumiendo el beneficio habiendo ingresado al área, el encargado PAE deberá informar de la situación al apoderado citándolo al establecimiento en el breve plazo, con objeto de prevenir cualquier situación de salud. En caso de que la situación persista, se volverá a citar al apoderado para evaluar la continuidad del servicio o derivación de la estudiante a una entidad externa. Si la situación persiste por una tercera vez, sin que el apoderado muestre compromiso, interés en el tema o no asista a ninguna citación o no autorice derivar a la estudiante, se informará la pérdida del servicio de alimentación.
- 8.- En caso de permiso o licencia médica del Encargado PAE o de la asistente, se deberá informar a Inspector General y directora para designar a un funcionario que apoye como reemplazo en el área.
- 9.- El Encargado PAE podrá solicitar apoyo de estudiantes de Trabajo Social que se encuentren realizando su práctica en el establecimiento, para ayudar en el control de ingreso y supervisión de comportamiento de los estudiantes.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

10.- El Encargado PAE deberá coordinar con JUNAEB, previo conocimiento de la Directora, cualquier imprevisto, situación irregular o cambio en el servicio según corresponda.

11.- Mientras se esté entregando el servicio de alimentación, se prohíbe el ingreso de funcionarios a comer en el área.

12.- Deberán revisar diariamente que el comedor cuente con los implementos necesarios para la entrega de alimentación de los estudiantes. En caso de que falten implementos como mesa, silla, agua, toalla de papel, alcohol gel, entre otros, se deberá solicitar la reposición o devolución de los implementos al área. En el evento en que estos implementos no sean repuestos ni devueltos al inicio de la entrega de alimentación, el Encargado PAE deberá informar la situación a directora y Sostenedor.

13.- Se prohíbe dar el alimento en la boca a los estudiantes.

FUNCIONAMIENTO

Desayuno

1.- El desayuno para los párvulos de Pre - kínder se entrega a las 09:00 horas en el comedor. Los párvulos deben ingresar en compañía del Técnico de Educación Parvularia y/o de la Educadora de Párvulo, la cual permanecerá en el área hasta que los párvulos terminen su alimentación.

2.- El desayuno de los estudiantes de segundo ciclo se entrega de 09:30 a 09:45 horas, el horario de término puede modificarse conforme las actividades que se realicen en el establecimiento.

En ambos casos el Encargado PAE permanecerá en el comedor para la entrega efectiva del servicio. En caso de urgencia, solicitará el apoyo de una auxiliar para la limpieza por accidente o derrame de líquido.

Almuerzo

1.- El almuerzo para los estudiantes de Prekínder y segundo ciclo se entregará al término de la jornada de clases.

2.- El almuerzo para los estudiantes de Kínder y primer ciclo se entregará antes del inicio de la jornada de clases. Mientras que la once se entregará al inicio del primer recreo de la jornada.

Tercera Colación

1.- Los estudiantes beneficiarios de segundo ciclo deberán retirarla en el comedor al 2do recreo.

2.- Los estudiantes de primer ciclo y educación parvularia se les entregará en sus salas de clases al término de la primera hora de clases.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

1.- Los estudiantes deberán formarse ordenadamente antes de ingresar al comedor.

2.- Al ingresar al comedor se le aplicará alcohol gel a cada estudiante.

3.- Cada estudiante recibirá su bandeja y se ubicará de manera ordenada en el lugar que corresponda.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

- 4.- Se le indicará a los estudiantes que escojan a un representante por mesa para dar la oración de acción de gracias por los alimentos.
- 5.- Estará prohibido el uso del celular al interior del comedor.
- 6.- El estudiante que sea sorprendido usando el celular en el comedor, lanzando comida, molestando a sus compañeros u otra falta, se le realizará una amonestación verbal para corregir la conducta. Si la conducta persiste se procederá a realizar la amonestación escrita con citación de apoderado si la situación lo amerita, por parte del Encargado PAE.
- 7.- El estudiante beneficiario que no consuma o no asista al desayuno/almuerzo se procederá a contactar vía telefónica al apoderado para informar la situación. Si la situación persiste, se procederá a citar al apoderado para informar la posible pérdida del beneficio. En caso de que la situación nuevamente se presente dentro del mes en que se llegó a un acuerdo, se citará para informar la pérdida del beneficio de alimentación para ser entregado a otro estudiante que lo necesite. En caso en que el apoderado no asista a la última citación o a ninguna de las anteriores, se enviará un correo con la información según el registro de matrícula.
- 8.-El estudiante que sea sorprendido ensuciando el lugar con alimentos, deberá hacerse responsable de dejar limpio el sector. Se le entregará una escoba, pala y paño de limpieza si es necesario para realizar la acción.
- 9.- Una vez terminado de tomar desayuno/almuerzo, cada estudiante deberá dejar su bandeja en el lugar designado para ello.



22. PROTOCOLO ANTE SUSTRACCIÓN DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- **DEFINICIÓN:** Consiste en trasladar a un estudiante y/o párvulo fuera de su lugar de la escuela sin el consentimiento de sus padres, apoderado o funcionarios que estén a cargo de él.

Este actuar se considera grave, toda vez que afecta directamente al bienestar y la seguridad del estudiante y/o párvulo y porque la situación se encuentra tipificado en el artículo 142 y siguientes del Código Penal.

- **RESPONSABLES:** Los responsables de activar este protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, en subsidio equipo Directivo, una vez que se dé cuenta de la situación.

- **PROCEDIMIENTO**

- a. El funcionario a cargo del cuidado o entrega del estudiante y/o párvulo que verifique su ausencia por ser llevado por un tercero no autorizado por el parentesco y/o apoderado, o por quien no detente su cuidado personal sin la debida autorización, o es llevado contra su voluntad, o en aprovechamiento de ausencia de quien estaba a cargo, deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. La encargada de Convivencia Escolar, una vez verificada la situación, deberá llamar al Plan Cuadrante para solicitar apoyo en terreno o denunciar ante PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia, con la finalidad de dar alerta a las autoridades de la situación.
- c. Se deberá llamar a los parentesco, apoderado o tutor legal del estudiante y/o párvulo para informar lo ocurrido y que se alertó a la autoridad para su búsqueda.
- d. La encargada de Convivencia Escolar deberá entregar a la autoridad competente la información necesaria para la búsqueda del estudiante y/o párvulo.
- e. Si dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, se verifica que quien cometió la sustracción es familiar del estudiante y/o párvulo, la Encargada de Convivencia Escolar solicitará además una Medida de Protección en favor del estudiante y/o párvulo víctima.

- **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIAL DIRIGIDAS AL ESTUDIANTE Y/O PÁRVULO AFECTADO.**

El establecimiento educacional derivará al estudiante víctima al Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizarán un Plan de contención, intervención y acompañamiento por el plazo que estime conveniente y según su nivel de afectación.

El profesor Jefe y Jefe de UTP, con asesoría del equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas pedagógicas necesarias para resguardar el proceso de aprendizaje y reintegro a sus actividades escolares.

- f. En cuanto al funcionario que teniendo la obligación de resguardar el cuidado del estudiante y/ párvulo dentro del establecimiento educacional, si se comprueba un actuar negligente al no prestar el debido cuidado y cumplimiento de sus funciones al momento de los hechos; o se comprueba que fue partícipe o autorizó dicha salida aun cuando el apoderado había informado que determinadas personas por situaciones legales no podían hacer retiro del estudiante desde el establecimiento, se deberá



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la escuela.

g. Se convocará a un Consejo General con la finalidad de informar la situación, protocolo activado y se repasarán los pasos que se deben seguir ante estos hechos bajo la perspectiva de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes y párvulos de la escuela.



23. PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderada u otro profesional externo de apoyo. El estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad, portando el buzo institucional.

El especialista o docente que dicte la actividad, deberá dejar registro de ello en la carpeta designada para ello, debiendo tomar asistencia, anotar actividades diarias y mensuales, adjuntar imágenes de las actividades que se realiza en forma de respaldo, y, en el evento de que el CGPA entregue un aporte monetario para actividades recreativas dentro de su área, deberá hacer una rendición de gastos.

Inasistencia de estudiantes a actividades extraprogramáticas. En el evento de que el estudiante no asista a las actividades en que se inscribió voluntariamente, deberá justificar su inasistencia con el docente, asistente o especialista externo correspondiente. En el caso de dos inasistencias reiteradas sin justificativo o respaldo médico o de un servicio público, se informará la pérdida del cupo al apoderado por los medios de comunicación señalados al comienzo de este RICE.

Si es un especialista externo el que realiza una actividad extraprogramática, previamente deberá ser evaluado psicológicamente para trabajar con los estudiantes, además de entregar los certificados y documentos necesarios para su contratación.

En caso de las academias o talleres realizado por especialistas externos, existe un Coordinador de Academia (ACLE), quien debe coordinar el trabajo de los monitores, velar por el cumpliendo de los horarios y registro de carpetas. De manera colaborativa apoya en esta labor UTP y coordinadora SEP, para que el plan de trabajo se encuadre en el marco de nuestro Plan de Mejoramiento Educativo y sellos del PEI.

A cada especialista externo se le entregará una carpeta con la documentación que debe ir completando conforme realice sus actividades, supervisada por el Coordinador de academias.

En caso de requerir material para la realización de las actividades con los estudiantes, deberá completar un formulario designado para ello, acompañando cotizaciones y entregando a Coordinador de Academias (ACLE) para diligenciar con quien corresponda.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Una vez que el material sea comprado y entregado, el especialista debe firmar el acta de recibo en conjunto con el Coordinador ACLE, bajo el compromiso de cuidado y mantención, levantando un inventario.

No está permitido el ingreso de personas ajenas al recinto, aun cuando le colaboren de manera independiente al especialista. No podrán ingresar al establecimiento los apoderados de los estudiantes de las academias/talleres. Los días sábados, se aplica la misma norma. Se podrán hacer reunión de apoderados, previamente informando al encargado ACLE.

Cada especialista deberá preocuparse de solicitar a sus apoderados puntualidad en el retiro de los estudiantes, en la semana la escuela cierra a las 20:00 horas y los sábados a las 13:00 horas. El especialista deberá apoyar en la entrega y despacho de los estudiantes al término de las actividades.

En caso de cambios de horarios, suspensión o recuperación de actividades extracurriculares, los especialistas deberán comunicarse con el Coordinador de Academias para su aprobación, y luego cada especialista deberá informar a sus apoderados las modificaciones.

Actividad planificada por especialista. Cualquier actividad que signifique que el estudiante salga del establecimiento, debe estar debidamente planificada en la carpeta y en la solicitud de salida a terreno (revisar protocolo) la cual debe estar acompañada de la autorización del apoderado. Las salidas a terrenos deben ser entregadas al Encargado ACLE, para que este gestione su aceptación con la escuela. Las salidas a terreno deben ser acorde a la academia que se imparta.

Competencias dentro de la ciudad. En caso de existir competencias o invitaciones por parte de otras escuelas o instituciones locales, se deberá entregar la invitación, la salida a terreno, el listado de estudiantes participantes y las autorizaciones de apoderados. Todo lo anterior, debe ser previamente acordado con el Coordinador ACLE, quien orientará para la buena gestión de lo planificado.

En el caso de competencias y actividades fuera de la ciudad y/o comuna, queda sujeto a la aprobación del Representante del Sostenedor.

Las academias son parte de nuestro Plan de Mejoramiento, por lo que sólo se pueden financiar los implementos deportivos básicos, tales como uniforme deportivo, implementos musicales, material o recurso didáctico, tableros, etc. Todo material comprado por el establecimiento, debe quedar guardado en el mismo. El especialista deberá procurar que sea devuelto y resguardado al término de cada actividad o cierre de la especialidad.

Se revisará mensualmente las carpetas.

Y, en el mes de noviembre se hará el cierre de actividades extracurriculares, debiendo realizarse una presentación o muestra de los avances o trabajo de los estudiantes, y premiación a estudiantes estacados.



24. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
D.E.C. 2025

• **INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación que dicen relación con la entrada en vigencia de la Ley 21.545 (Ley TEA, 2023) las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar. (Mineduc, 2022).

• **CONSIDERACIONES GENERALES**

1. Definición de Desregulación Conductual y Emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).



2. Intervención en crisis: es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es *“una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”* (Osorio, 2017, pp.6)7. Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

3. Entrevistas a los apoderados: documento en el cual se establece por escrito estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional y las formas en que se regula en casa, a fin de guiar la intervención que se llevará a cabo con los estudiantes, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo). Esta entrevista se aplicará al inicio de cada año a todos los apoderados de estudiantes que presenten diagnóstico del Espectro Autista.

- **PREVENCIÓN DEC**

El equipo y profesionales a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación.

En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar y coordinar acciones), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. Esto se realiza con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.



4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. Se preguntará directamente, por ejemplo: *¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor.* Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante. Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5. Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso. En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia (a través de citación de apoderado), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. (Información obtenida apartir de encuestas a la familia).

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7. Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Se establece por escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, en reunión de coordinación con equipo de aula. Sin embargo, siempre se debe estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

Objetivo: Orientar a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Este abordaje, siempre incorporará la participación de la familia y así como también el criterio de cada realidad particular.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Educadoras, docentes, inspectores y personal del establecimiento.
2. Profesionales Programa PIE , Equipo de Convivencia, según corresponda

Nº	PASOS DEL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>CONOCER A LOS ESTUDIANTES:</p> <p>Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.</p> <p>-Estudiantes con condición del Espectro Autista.</p> <p>-NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos</p> <p>-Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias.</p> <p>-Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conductas negativistas u oposicionistas desafiantes</p> <p>-Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.</p>	<p>-Educadoras de párvulos.</p> <p>- Docentes</p> <p>-Inspectores de nivel</p> <p>- Equipo P.I.E.¹</p> <p>- Equipo E.C.E.²</p>
2	<p>RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:</p> <p>a) Prestar atención a la presencia de indicadores emocionales, Ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención deshabituarse; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc.</p> <p>b) Recopilar información relevante del/la estudiante con la familia, entrevistar al apoderado para informar los indicadores emocionales detectados en el colegio, lograr identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.</p>	<p>-Educadoras de párvulos.</p> <p>-Docentes</p> <p>-Asistentes de aula.</p> <p>-Equipo P.I.E.</p> <p>-Equipo E.C.E.</p>
3	<p>AJUSTAR EL LENGUAJE PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN:</p> <p>Para ayudar a una adecuada expresión de las emociones, percepciones u otros. Realizando preguntas como, por ejemplo: <i>“¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”</i>. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.</p>	<p>-Educadoras de párvulos.</p> <p>-Docentes</p> <p>-Asistentes de aula.</p> <p>-Equipo P.I.E.</p> <p>-Equipo E.C.E.</p>

¹ Programa de Integración Escolar (P.I.E.)

² Equipo de Convivencia Escolar (E.C.E)



- **INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD**

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.; es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje".
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento

Los docentes que abordan dichas desregulaciones deben tener previo conocimiento de conductas DEC y cómo abordarlas, esto a través de encuesta de apoderados y lineamientos de la aplicación concreta del fluograma de intervención, que se realiza en conjunto con el equipo del Programa de Integración Escolar correspondiente al nivel.

1. ETAPA INICIAL.

Previo a haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se sugieren las siguientes intervenciones:

- ✓ Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- ✓ En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de ampliar su intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se re establezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- ✓ Utilizar el conocimiento de sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- ✓ Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo: Aula de recursos del PIE, Patio, Etc. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- ✓ Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención Emocional Verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y - que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y los resultados de las encuestas aplicadas al iniciar el año escolar. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- ✓ Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener un comunicación constante y efectiva con la familia.

MODOS DE ACCIÓN ETAPA INICIAL:

ETAPA	ACCIÓN/MEDIDA	RESPONSABLES	PLAZOS	OBSERVACIONES/ MEDIOS
IDENTIFICACIÓN DE PRIMERAS MEDIDAS DE APOYO.	Flexibilidad en la actividad, materiales o formato de la tarea, prueba, etc.	Educadora o Docente de Asignatura + Protocolo de apoyo emocional y/o conductual (P.A.E.C.).	Inmediato en el aula	Mantener el objetivo pedagógico.
	Sugerir uso de estrategias pedagógicas en el aula, caja de autorregulación, actividad de preferencia del estudiante según su P.A.E.C.	Educadora o Docente de Asignatura + Protocolo de apoyo emocional y/o conductual (P.A.E.C.).	Inmediato	-Supervisión respetuosa y no invasiva. -Dar primer aviso a inspectoría.
	Usar intereses personales (juguetes, música, objetos de apego, etc.).	Educadora o Docente de Asignatura + Protocolo de apoyo emocional y/o conductual (P.A.E.C.).	Inmediato	Estrategias de autorregulación emocional.
	Salida a espacio alternativo previamente acordado (C.R.A., Espacio de contención, oficinas de especialistas, etc.)	Adulto referente o de apego asignado P.A.E.C.	Tiempo breve hasta que se evidencie cambio en el estudiante	Siempre acompañado con actividades reguladoras (dibujar, conversar, caminar, escuchar música, entre otras estipuladas en el P.A.E.C.)
	Aplicar estrategias adicionales: respiración, música, material sensorial,	Educadora, Docente o adulto referente o de apego	Durante el episodio	Siempre con asentimiento del/la estudiante.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

	etc.	asignado en P.A.E.C.		
RESGUARDO Y APOYO EMOCIONAL	Proteger integridad física y emocional del estudiante.	Equipo de intervención.	Durante todo el episodio	Evitar exposición frente al grupo, actuar con calma.
	Resguardar identidad y confidencialidad.	Inspectoría, Equipo E.C.E., equipo P.I.E., Dirección.	Permanente	Información solo a equipos autorizados y directivos.
REGISTRO Y COMUNICACIÓN	Registrar observación del episodio en Appoderados (canal oficial)	Docente y educadora	Dentro de las 48 horas siguientes	Toma de conocimiento y firma de apoderado.
	Registrar bitácora de desregulación.	Bitácora. E.C.E., P.I.E., docente y educadora		
	Contactar a la familia	Primer llamado inspectoría (aviso) Segundo llamado E.C.E., P.I.E.	Durante la jornada escolar del estudiante.	Toma de conocimiento del apoderado por desregulación emocional y/o conductual en bitácora de desregulación.
MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS POSTERIORES	Retroalimentar con el/la estudiante ya regulado/a.	Educadora, Docente de asignatura en compañía E.C.E., P.I.E.	Posterior a la situación, considerar incluso 1 o 2 días para esta acción	Reforzar autocuidado, expresión emocional e integridad psíquica y física.
	Revisar y re-ajustar P.A.E.C. junto con la familia.	E.C.E. o P.I.E, quien luego retroalimenta al docente o educadora	5 días hábiles posterior al episodio de desregulación.	Coordinación con la familia.
EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO	Analizar factores gatillantes (sueño, entorno familiar, aula, otros.)	Educadora, Docente, E.C.E. o P.I.E..	Posterior a la repetición del evento.	Puede incluir entrevista con apoderado/a.
	Reunión de equipo interdisciplinario para definir nuevas estrategias.	Educadora, Docente, E.C.E., P.I.E., inspectoría y Equipo directivo.	Si se reitera la situación.	Registro de acuerdos y nuevos apoyos.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, el encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación, el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Por lo anterior se pueden utilizar las siguientes acciones adaptables conforme edades y características del estudiante:

- ✓ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz, por ejemplo: una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.
- ✓ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda.
- ✓ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- ✓ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- ✓ Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- ✓ Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- ✓ Se debe informar a la familia que el/la estudiante está presentando una DEC.

MODOS DE ACCIÓN ETAPA DE AUMENTO DE DESREGULACIÓN:

ETAPA	ACCIÓN/MEDIDA	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO	COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA/REGISTRO
DETECCIÓN Y ALERTA	Docente o educadora da aviso por medio de estudiante o asistente a inspectoría para que contacte al equipo de intervención.	Educadora o Docente de asignatura.	Inmediato en el aula.	Evaluar nivel de DEC, evitar exposición y aglomeraciones.	Inspectoría deberá Informar de la situación a la familia mediante un llamado telefónico.
TRASLADO O EVACUACIÓN.	Si es posible, trasladar el/la estudiante con acompañamiento a la sala de	Educadora, Docente de asignatura + Equipo de intervención.	Inmediato	Uso de sala de contención u oficinas de especialistas, evitar	E.C.E. o P.I.E. dan aviso de la situación a la familia.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	contención emocional. Si no accede y sube de nivel a DEC 3, se debe evacuar al curso.			aglomeraciones .	
	En el evento de que no sea posible trasladar al estudiante a un lugar distinto a la sala de clase, inspector de nivel trasladará al grupo curso a otra dependencia del establecimiento o sala disponible, para que el profesor Jefe o de asignatura permanezca en la sala con el estudiante.	Inspector de nivel	Inmediato	CRA, Enlace, sala disponible o patio.	Con el grupo curso se debe realizar un trabajo de contención, entregar tranquilidad y hablar de lo ocurrido, para que ninguno de los afectados se sienta menoscabado. Se abordará la temática en reunión de apoderados para comprensión y empatía hacia el estudiante.
INTERVENCIÓN INICIAL	Monitoreo verbal desde distancia. Entregar materiales sensoriales. No intervenir de forma invasiva.	Educadora, Docente de asignatura + Equipo de intervención.	Durante el episodio.	Eliminar objetos peligrosos. Disminuir estímulos sensoriales. Evitar contacto visual directo.	No aplica en esta etapa.
DESCARGA EMOCIONAL	Facilitar expresión emocional con adulto referente o de apego según P.A.E.C., mediante conversación, dibujo o juegos.	Equipo E.C.E., P.I.E.	Inmediatamente tras disminución de la intensidad.	Brindar espacio seguro y cómodo fuera del aula.	No aplica en esta etapa.
PAUSA Y DESCANSO	Otorgar tiempo de reposo supervisado. Evaluar si puede volver al aula.	Equipo E.C.E., P.I.E. con supervisión de Inspectoría.	Durante la jornada escolar del/la estudiante	Supervisión y acompañamiento a él/la estudiante.	Segundo contacto con la familia si no puede volver a la sala de clases por parte del equipo E.C.E. o P.I.E.
ASISTENCIA DEL APODERADO	Si no puede regresar a clases y disminuir la	Equipo E.C.E. o P.I.E.	Mismo día	Evitar exponer al estudiante. Apoyo	Comunicación directa del apoderado, firma de



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

/RETIRO DEL ESTUDIANTE	intensidad de su desregulación, se contacta por segunda vez al apoderado para que en esta ocasión asista al establecimiento a apoyar con la contención. El apoderado puede tomar la decisión del retiro del estudiante.			emocional.	bitácora, por parte del equipo de E.C.E. o P.I.E.
REGISTRO Y SEGUIMIENTO	Registrar en APPoderado con anotación neutra. Se debe completar bitácora de desregulación.	Educadora, Docente de asignatura registra en Appoderados. La bitácora debe ser completada por equipo de Intervención y posteriormente docente o educadora respectivamente	24 horas.	Archivar documentación en carpeta correspondiente.	Registro digital por medio de la plataforma APPoderado y registro físico por medio de bitácora.
COMUNICACIÓN POSTERIOR	Informar al apoderado, docente de asignatura y equipo que interviene, lo ocurrido y las acciones tomadas.	E.C.E. o P.I.E.,	Dentro de 24 horas.	Confidencialidad y enfoque formativo, por medio de correo institucional	Comunicación directa y formal.
REINTEGRACIÓN	Evaluuar el retorno progresivo bajo tolerancia, apoyo emocional y medidas pedagógicas	Educadora, docente de asignatura en compañía de integrante del equipo de intervención	Posterior al día de desregulación.	Plan de apoyo individual, medidas formativas.	Coordinación con la familia.
ABORDAJE CON EL CURSO	Contener al curso. Pausa de 5 minutos. Espacio para expresar emociones	Dupla psicosocial	Inmediatamente después del episodio.	Espacio de contención y comprensión. Evitar exposición	Enfoque pedagógico preventivo.



	y reflexionar.			del estudiante.	
--	----------------	--	--	-----------------	--

3. ETAPA QUE INVOLUCRA 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 realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se diseñará dependiendo de cada estudiante y en cada situación (sala de clases recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el NNA generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

MODOS DE ACCIÓN ETAPA 3 DE DESREGULACIÓN:

ACCIÓN/MEDIDA	RESPONSABLES	TIEMPO
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 realizarla sólo en caso de extremo riesgo para él/ella o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.	- Inspectores de nivel - Equipo P.I.E. - Equipo E.C.E - Equipo intervención	La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
Traslado del Grupo Curso: En el evento de desregulación grado 3, y a objeto de resguardar la integridad del estudiante y de sus demás pares, si no es posible trasladar al estudiante a un lugar distinto a la sala de clase, inspector de nivel trasladará	Inspector de nivel	Es importante no regañar al estudiante, demostrar afecto y comprensión. Con el grupo curso se debe realizar un trabajo de contención, entregar



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

al grupo curso a otra dependencia del establecimiento o sala disponible, para que el profesor Jefe o de asignatura permanezca en la sala con el estudiante.		tranquilidad y hablar de lo ocurrido, para que ninguno de los afectados se sienta menoscabado.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------

- EXISTIRÁN TRES ENCARGADOS DE LA SITUACIÓN, LOS QUE SERÁN DESIGNADOS POR EL ESTABLECIMIENTO, PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE NIVEL 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 hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo. La persona que cumpla este rol será designada previamente en el PAEC.

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).

EQUIPO DE INTERVENCIÓN: Es el grupo de adultos responsables de actuar ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual de un estudiante. Su intervención se lleva a cabo en las distintas etapas del proceso: prevención, contención durante la desregulación y reparación posterior. Este equipo puede estar conformado por integrantes de inspectoría, el Equipo de Convivencia Escolar (E.C.E.), el Programa de Integración Escolar (P.I.E.) y/o el equipo directivo del establecimiento

En esta etapa, es importante Informar al apoderado vía telefónica para que asista a la escuela a contener al estudiante, además de dejar una anotación neutra en la aplicación de APPoderado de la situación por las personas designadas en cada etapa conforme a los recuadros detallados según el nivel de intensidad de la desregulación.

- CONSIDERACIONES IMPORTANTES**
- ✓ En casos en que el/la estudiante se desregule por segunda vez durante 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



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

escolar, considerando su bienestar.

- ✓ En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, (de dos a más veces en la semana o más de 10 veces dentro del mes) 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 y en acuerdo con el/la apoderada/o. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNA 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.
- ✓ Al momento de generar el PAEC el apoderado deberá informar si el estudiante se encuentra 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, tengan 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.
- ✓ En caso desregulación nivel 3, y el estudiante presente algún tipo de lesión o requiera de atención médica, se activará el *PROTOCOLO N°2 DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y SEGURO ESCOLAR*, contenido en el RICE en la página n°77, debiendo ser trasladado a enfermería para aplicar primeros auxilios o evaluar la concurrencia de la ambulancia, debiendo comunicar de la situación al apoderado por parte de inspectoría y hacer entrega del seguro escolar correspondiente, conforme al protocolo individualizado. En todo el proceso el estudiante estará acompañado por un miembro del equipo de intervención y del personal capacitado para prestar primeros auxilios velando por la integridad del mismo.
- ✓ 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.
- ✓ Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmite serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- ✓ Con respecto a la desregulación que implique golpes a terceros. A estudiantes: Se activará *PROTOCOLO N°2 DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y SEGURO ESCOLAR*, contenido en el RICE en la página n°77. A funcionarios: Se evaluará la derivación a la ACHS, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación. En el evento en que el funcionario rechace ir a la ACHS, deberá firmar una declaración jurada simple.

***El Establecimiento Educativo no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento*



*Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.^{3**}*

CITACIÓN A APODERADOS.

El apoderado podrá ser citado por docente, educadora, equipo de Convivencia Escolar o por Equipo P.I.E., dependiendo si el estudiante es parte del Programa de Integración Escolar o si ha presentado algún episodio de desregulación que requiere atención y retroalimentación necesaria entre escuela y familia.

Si el estudiante pertenece o ingresa al Programa de Integración Escolar, el equipo P.I.E. a comienzo a comienzo del año escolar o al momento de la matrícula citará al apoderado para socializar el documento del protocolo D.E.C y para realizar o actualizar información del PAEC.

Si el estudiante es nuevo y presenta alguna desregulación, será citado en primera instancia por el docente o educadora para derivar a convivencia escolar, con objeto de socializar el DEC y evaluar un posible PAEC.

Al momento de la citación el apoderado deberá entregar información respecto al estudiante, dar lectura a la documentación, realizar preguntas y firmar el consentimiento para ejecutar el protocolo de desregularización conductual y emocional con el estudiante.

Cada vez que el estudiante se desregule, ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo.

Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y mediante Appapoderados, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.

En caso de que él o la estudiante se desregule y no se logre regular para volver a sus actividades escolares utilizando todas las estrategias, se llamará al apoderado o apoderada para que asista al establecimiento por parte del profesional establecido en cada nivel, con el objetivo de que apoye en el proceso de contener al estudiante emocionalmente o evaluar el retiro del estudiante, con el objetivo de resguardar y proteger la integridad del NNA.

Sí el apoderado titular o suplente, no responde la llamada o se niega a asistir al establecimiento, el establecimiento llamará a urgencias para solicitar asistencia médica para resguardar la integridad del/la estudiante, debiendo activarse el *PROTOCOLO N°2 DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y SEGURO ESCOLAR*, contenido en el RICE en página 77.

³ <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2023/12/Circular-Ley-de-autismo.pdf>



• **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe o educadora de párvulos dependiendo del nivel:

- ✓ Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- ✓ Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ✓ Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuados destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones.
- ✓ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de esta. No se debe apresurar este proceso.
- ✓ Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
- ✓ La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual serán parte del plan de intervención por parte del área de psicología del programa de integración escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar y Salud Mental coordinadamente del establecimiento.

• **REGISTROS Y DOCUMENTOS INTERNOS**

Se consideran parte del presente protocolo los siguientes documentos de uso interno y anexos disponibles en Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

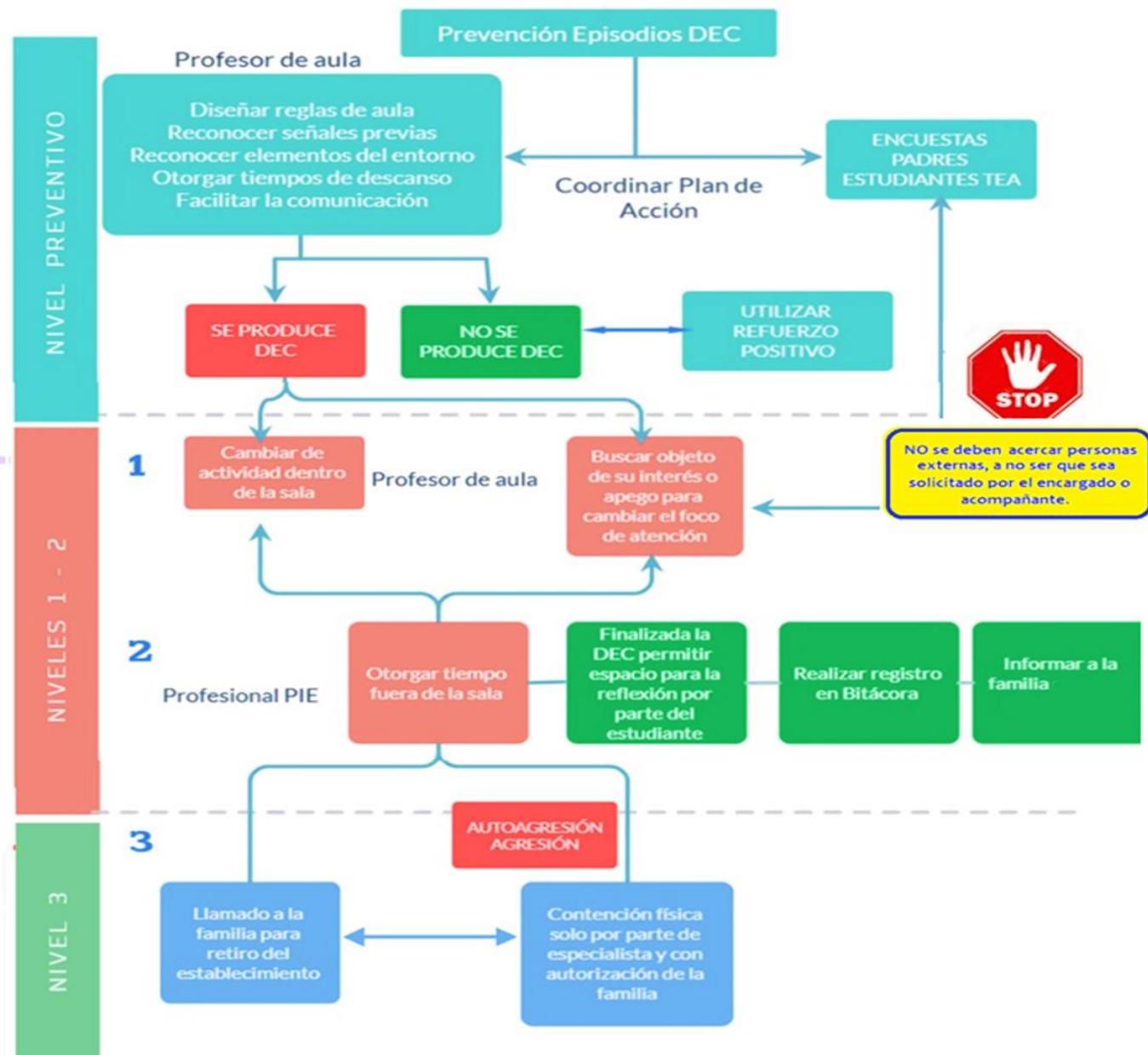
- Autorización Protocolo de Acción en caso de Desregulación Conductual y Emocional.
- Registro Emocional y Conductual
- Certificado para el Empleador.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

- Plan de Intervención Desregulación Emocional y Conductual
- Bitácora de Desregulación Emocional o Conductual

FLUJOGRAMA ATENCIÓN DEC



El adulto **siempre debe mantener el control emocional**, a pesar de ser insultado, amenazado, incluso golpeado. El **foco debe mantenerse en no agravar el estado emocional del estudiante**, porque uno **no siempre logrará que se calme**, por lo que es importante bajar la expectativa a mantener la integridad física del estudiante y de otros, para no intensificar la desregulación.



AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

Yo _____, Rut: _____, apoderado (a) de _____,
estudiante de _____ (curso).

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a _____ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo. Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

Apoderada entrega al establecimiento el siguiente material para contención del estudiante:

Nombre y Firma del Apoderado

Nombre y Firma del Encargado



REGISTRO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Identificación de él/la Estudiante:

Nombre:					
Edad:	Curso:	PIE:	Sí	No	
Profesora Jefe:					
Educadora Diferencial o Psicopedagoga:					
Psicólogo o Psicóloga:					

II. Identificación de los profesionales del establecimiento y familia que realizarán intervención:

Encargado o Acompañante:		
Acompañante Interno:		
Acompañante Externo:		
Apoderado 1:		
Apoderado 2:		

III. Medicamentos y/o Terapias:

Medicamentos:		
Terapias:		
PASMI:	Sí	No
ESSMA:	Sí	No
Profesionales que lo/la atienden:		

IV. Acciones a realizar en caso de desregularización:

Tablero de anticipación de Actividades.	
Semáforo de la autorregulación.	
Objetos de apego.	
Objetos sensoriales.	
Quitarse los zapatos.	
Rincón de la calma.	
Gel pack de frío.	
Llaveros método TEACCH.	
Usar audífonos aislantes.	
Ir a la sala de estimulación cognitiva.	
Ir al patio o biblioteca.	
Usar la silla de la reflexión.	
Pausa activa.	
Otros.	



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

V. Acciones o gatilladores que provocan desregularización en el/la estudiante:

Ruidos:		Que la madre se quede observando:	
Olores:		Luces:	
Cambio de rutina:		Estar enfermo:	
Personas extrañas:		Demandar atención:	
Insomnio:		Demanda de objetos:	
Frustración:		Intolerancia a la espera:	
Rechazo al cambio:		Otro:	

VI. Tipos de incidentes que se pueden observar en la desregularización:

Autoagresión:		Agresión a compañeros:	
Morderse:		Destrucción de objetos:	
Golpearse con las manos:		Gritos o Agresión verbal:	
Golpearse con objetos:		Agresión a funcionarios:	
Tirarse el cabello:		Agresión a asistentes:	
Sangrado de nariz:		Fuga:	
Orinarse		Otros:	

VII. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre apoderado 1:	
Contacto apoderado 1:	
Nombre apoderado 2:	
Contacto apoderado 2:	

Nombre y Firma del Apoderado

Nombre y Firma del Encargado

Arica, ____ / ____ / 20__.-



PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE:
EJEMPLO

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.• Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.• Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.• 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	<p>- Profesor/a jefe y/o de asignatura - Inspectores - Equipo PIE</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Appoderados). - Informar a profesor jefe por correo electrónico. - Registro en libro de clases</p>



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

	<p>le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.</p> <p>Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico.</p> <p>Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de Appoderados, y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.</p>			
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	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún	<p>1.Docente o inspector.</p> <p>2.Equipo de apoyo o PIE.</p> <p>3.Encargados.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Appoderados).- Registro en libro de clases.



adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	<p>vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <ul style="list-style-type: none">- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.- Evitar aglomeraciones de personas que observan.			
------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

	<p>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. Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de Coordinación de Apoyo y Coordinación de Ambiente para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a desregulaciones en la Coordinación de Ambiente.</p> <p>Dar aviso apoderado/a cuando inicia la etapa 2.</p>			
Etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el</p>	<p>Encargado.</p> <p>Acompañante interno.</p> <p>Acompañante externo.</p> <p>Apoderado.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Appoderados), para que asista al colegio a contener al estudiante.- Registro acta de entrevista con apoderada/o.- Registro en libro de clases.



	<p>futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <ul style="list-style-type: none">- Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO:
LEY TEA N° 21.545**

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, declarando que el Sr/a _____, RUT: _____; apoderado del/a estudiante _____, RUT: _____, del curso _____ Básico, quien posee un diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional o conductual, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con *Trastorno de Espectro Autista*, el día _____, desde las ____:____ hasta las ____:____ horas;

Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545:

"Los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."

Firma Dirección

Timbre de Dirección



BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____ / ____ / ____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

Sala de clases Patio del colegio Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión física a otros estudiantes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación
<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la Necesidad de contener físicamente.



**ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA**

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

- a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

- b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

7.- Probable funcionalidad de la DEC:

- | | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Demanda de atención | <input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo | |
| <input type="checkbox"/> Demanda de objetos | <input type="checkbox"/> Frustración | <input type="checkbox"/> Rechazo al cambio |
| <input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera | <input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación | |
| <input type="checkbox"/> Otra: _____ | | |

8.- Observaciones:

Firma del Profesional que Informa