

2026

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EDUCACIÓN BÁSICA



INDICE

	Pág.
ARTICULO 1.- INTRODUCCIÓN	7
1.1 RESEÑA Y PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
1.2 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	7
ARTICULO 2.- FUNDAMENTACIÓN. FUENTES NORMATIVAS. ALCANCE. CONCEPTOS	8
ARTICULO 3.- MODELO CON ENFOQUE DE DERECHOS	12
ARTICULO 4.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS	12
ARTICULO 5.- MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
5.1 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
5.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	17
5.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	21
5.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	22
5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	25
5.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	26
5.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	28
5.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	28
5.9 DEBERES TRANSVERSALES A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	29
ARTÍCULO 6.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	29
6.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO, MISIÓN, VISIÓN	29
6.2 ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES	30
6.3 INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.	31
6.4 ASISTENCIA	33
6.5 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR, INGRESO	33
6.6 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ATRASOS, RETEIROS, BAÑOS, JUSTIFICATIVOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. TRANSPORTE	34
6.7 CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	41
6.8 REUNIÓN DE APODERADOS	42
6.9 SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIAL	43
6.10 ATENCIÓN DE APODERADOS	43
- INGRESO APODERADOS, CORREOS CONTACTO	
6.11 EN CUANTO A RECLAMOS, CONSULTAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES	46
6.12 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN/A ESTUDIANTE POR	47

AUSENCIA INJUSTIFICADA	
6.13 REGISTRO INFORMACIÓN ESTUDIANTE, MECANISMO CAMBIO DE APODERADO	49
ARTICULO 7.- PROCESO DE ADMISIÓN	50
ARTICULO 8.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	51
ARTICULO 9.- REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	51
ARTICULO 10.- REGULACIONES REFERIDAD AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	54
10.1 RESTRICCIÓN ACCESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO	55
10.2 MEDIDAS DE HIGIENE, CONTROL DE PLAGAS Y CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	56
10.3 USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PATIO	57
10.4 IDONEIDAD MORAL	58
10.5 CAUTELAR EL RESPETO A LA DIVERSIDAD	59
10.6 REGULACIÓN EN EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR	60
10.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	60
10.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	62
10.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	62
10.10 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO	63
10.11 REDES DE APOYO	65
10.12 DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES	66
ARTICULO 11.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	67
11.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	67
11.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	67
11.3 PLANIFICACIÓN CURRICULAR	67
11.4 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	67
11.5 INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA	68
11.6 PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	69
11.7 CONSEJO DE PROFESORES	69
ARTICULO 12.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	69
12.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	69
12.2 CENTRO DE ESTUDIANTES	69
12.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y SUB-CENTROS	69

12.4 COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	71
12.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	72
12.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	72
ARTICULO 13.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	72
13.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	75
13.2 ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR A MAYOR GRAVEDAD, PROCEDIMIENTO Y DETERMINACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA A APLICAR.	75
13.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	90
13.3.1 TIPOS DE SANCIONES FORMATIVAS.	90
13.3.2 SANCIONES DISCIPLINARIAS	92
I.INTERVENCIÓN PRIMARIA DESDE LAS SANCIONES	92
II.INTERVENCIÓN SECUNDARIA DESDE LAS SANCIONES	93
III.INTERVENCIÓN TERCIARIA DESDE LAS SANCIONES	93
IV.INTERVENCIÓN EN ÚLTIMA INSTANCIAS, NO CUMPLIENDO CON SANCIONES ANTERIOR	93
V.INTERVENCIÓN DESDE SANCIONES DE GRAVEDAD	93
13.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.	94
13.4 FALTAS APODERADO APODERADOS	96
13.5 MEDIACIÓN INTERNA	99
13.6 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A FUNCIONARIOS	101
13.7 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	101
13.8 CONSEJO DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL	101
ARTÍCULO 14.- DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO	103
ARTICULO 15.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	104
ARTICULO 16.- DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS	104
ARTICULO 17.-PROTOCOLOS	105
1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA MADRES EMBARAZADAS	105
2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y SEGURO ESCOLAR	108
3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS	113
4.- PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD.	121

5.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN SOBRE VÍCTIMA DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	141
ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO	148
6.- PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA	152
7.-PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA ESCUELA	160
8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	161
LEY KARIN	165
9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESCOLARES (BULLYING)	169
10.- PROTOCOLO DE AGRESIONES A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS- CIBERBULLYING	172
11.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	179
12.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES QUE SE AUTOFLAGELAN EN EL ESTABLECIMIENTO.	187
13.- PROTOCOLO DE PASOS A SEGUIR FRENTE AL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES	189
14.- PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES.	190
15.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	191
16.- PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES	197
17.- PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CLASES Y ENTORNOS VIRTUALES	198
18.- PROTOCOLO IDENTIDAD DE GENERO - ESTUDIANTES TRANS	201
19.- PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA (LEY Nº 21.128)	202
20.-PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNO – EXTERNO	204
21.-PROTOCOLO ALIMENTACIÓN ESCOLAR	211
22.- PROTOCOLO ANTE SUSTRACCIÓN DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	214
23.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	215
24.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC Y ANEXOS	218
25- PROTOCOLO USO DEL CELULAR LEY 21.801	245
26.- PROTOCOLO PARA EL APOYO A ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	268

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 Educativa 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 Educacional 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 un 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 Educativa” del Ministerio de Educación, implementada desde el año 2002. Esta política define el concepto de “Convivencia Educativa” 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 Educativa 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 Educativa, 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 Educativa, 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 Educativa y realizar sus actividades bajo los principios de respeto mutuo y tolerancia.

FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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, N°20.370
- Política Nacional de Convivencia Educativa
- Ley SEP, N°20.248
- Ley de Violencia Escolar, N°20.536
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N°20.084
- Código Procesal Penal, N°19.696
- Ley de Delitos Sexuales, N°19.617
- Ley de drogas y alcohol, N°20.000
- Ley de Tribunales de Familia, N°19.968
- Ley sobre Regulación de resguardo a Menores de Edad Víctimas de Delitos Sexuales, 21.067
- Ley Medidas contra la no Discriminación, N°20.609
- Ley de Seguro Escolar, N°16.744
- Decreto Supremo N°313/73 Sobre seguro Escolar
- Ley de inclusión, N°20.845
- Ley de Aula Segura, N°21.128
- Ley N°20.609, Ley N°21.430, Ley N° 21.675, Ley N° 21.302, Ley 21.156, ley N° 21.164, Ley N° 21.545, Ley N° 21.643, Ley N° 21.778, Ley N°21.801, Ley N°21.809

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 Educativa.

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”.

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 Educativa y prevenir toda forma de violencia.
- **BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:** Se entiende como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.
- **ACOSO ESCOLAR:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro

medio, según su edad y condición.

- **VIOLENCIA:** Es el uso ilegítimo de la fuerza, sea física o psicológica 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 psicológica, 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 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. Tránsgresión, 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, atentan 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 3.- 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 4.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios en que se fundamenta nuestro quehacer educativo son el Amor a Dios y el Servicio al Próximo; 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. **EFFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS EN EL CONTEXTO EDUCATIVO:** La vigencia efectiva de los derechos en los establecimientos educacionales depende, entre otros factores, de su reconocimiento, promoción, garantía y protección. Esta última incluye tanto la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias respecto de quienes amenacen, afecten o vulneren derechos, como la implementación de acciones destinadas a reparar el daño producido. Los establecimientos educacionales deben aplicar sus procedimientos y protocolos garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de los y las involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobredimensionamientos de las situaciones denunciadas.
- c. **INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:** Es un derecho, un principio y una norma

de procedimiento, que se basa en una evaluación y consideración de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. Los procedimientos de este reglamento se guían por garantías procesales para asegurar la correcta aplicación del interés superior del niño, niña o adolescente, siendo transparentes y objetivos que concluyen en decisiones fundamentadas con los elementos considerados para efectivizar sus derechos, mediante el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, emocional, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes.

- d. **AUTONOMÍA PROGRESIVA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo. La opinión del niño, niña o adolescente siempre deberá tener una consideración primordial, teniendo presente que su capacidad de ejercicio y expresión varía paulatinamente de acuerdo a su edad, madurez y desarrollo, hasta alcanzar su total autonomía.
- e. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN:** 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. Según la Ley N° 20.609, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que causen privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile. Por su parte, inclusión es toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrán generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los haga susceptibles de recibir un trato discriminatorio.
- f. **PERSPECTIVA O ENFOQUE DE GÉNERO:** Una perspectiva o enfoque de género debe orientar a la detección de los estereotipos y prejuicios que establezcan arbitrariamente superioridad e inferioridad y/o generan limitaciones y exclusiones, sin fundamento, basadas en el género, especialmente en relación con la mujer, de manera que se adopten medidas que apunten a la construcción de espacios de igualdad, equidad, inclusión e integración ante hombres, mujeres y las diversidades y disidencias sexuales.
- g. **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 normas 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.

- h. **ENFOQUE FORMATIVO:** La educación no se reduce a la entrega de conocimientos técnicos en la sala de clases, sino también comprende las relaciones interpersonales, donde las reglas de la comunidad educativa expresadas en el reglamento son una forma de regulación en todos los espacios educativos. Este principio se basa en la definición y propósito del reglamento interno y, establece que, por sus fines relacionales dentro del establecimiento y entre la comunidad, es una herramienta educativa practica y participativa, por lo que su contenido, creación y correcta aplicación apunta a una forma mas de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.
- i. **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** El principio de transparencia supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. La ley General de Educación consagra, el derecho de los y las estudiantes a estar enterados de las paulas evaluativas y el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia Educativa y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- j. **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 estudiantes 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.
- k. **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA, DIVERSIDAD Y FLEXIBILIDAD:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la libertad de enseñanza y la consecuente autonomía de los establecimientos educacionales, debiendo promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto educativo diverso. Corresponde que cada Comunidad Educativa, a través de su sostenedor y de las instancias de partidización, definir las reglas que orientan la organización, convivencia y funcionamiento del establecimiento. De este modo, los reglamentos internos no solo ordenan la vida escolar, sino que concretan la autonomía de gestión y de definición de un proyecto educativo propio que la libertad de enseñanza protege, integrándose armónicamente con las obligaciones jurídicas que rige el sistema educativo.
- l. **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.

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, padre, 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 del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los 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 Educativa	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	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.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	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 5.- 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.

5.1.- 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.

5.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
• Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. • A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. • A no ser discriminados arbitrariamente. • Recibir una educación de calidad y con equidad acorde a los objetivos fundamentales y a los contenidos mínimos obligatorios del	• A brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. • Asistir regular y puntualmente a clases y a todas las actividades del establecimiento, participando de manera respetuosa en aquellas que sean propia de los Sellos Institucionales (clases de religión, devocionales, ceremonias, etc.) • Cumplir con, al menos, el 85% de asistencia anual.

Ministerio de Educación.

- 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.
- 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 subsector, a ser informado de las pautas evaluativas y conocer el resultado de las evaluaciones antes de realizar la siguiente.
- Recibir evaluaciones ajustadas a las necesidades individuales cuando las circunstancias así lo ameritan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- Presentar apelaciones ante la aplicación de este Manual o Reglamento, garantizando el debido proceso.
- 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.

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, contribuir a promover juegos, la interacción social y el encuentro comunitario, especialmente en recreos, y respetar las normas de Convivencia Educativa
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Participar activa y correctamente en todas las asignaturas de aprendizaje, esforzándose al máximo por desarrollar las actividades que plantee el profesor y aprender los contenidos.
- Rendir evaluaciones y entregar trabajos en las fechas planificadas.
- Presentarse con útiles y materiales exigidos en cada asignatura y/o actividad programada.
- Entregar oportunamente a sus apoderados las comunicaciones enviadas por la escuela, y devolver firmadas aquellas que lo requieran como las autorizaciones para salidas pedagógicas.
- En caso de ausencia, procurarse el material pedagógico y ponerse al día en los contenidos tratados.
- Cuidar de sus propios materiales y bienes personales.
- Portal credencial para registro de atrasos.
- No dañar la infraestructura, muebles, dependencias ni equipos de la escuela. Los daños provocados por el estudiante deberán ser reparados o repuestos por el apoderado en forma inmediata.
- Colaborar en la limpieza y orden dentro del establecimiento.
- Hacer uso responsable de los recursos tecnológicos
- Mantener el aseo de salas, patios y baños.
- Depositar residuos en los receptáculos correspondientes.
- Devolver en los plazos y en buen estado los materiales solicitados al CRA.

- 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.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, a asociarse entre ellos, y a disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

- Mantener correcta presentación personal conforme lo establecido en este reglamento.
- No utilizar gorros al interior de la sala de clases.
- Evitar estar durante la jornada escolar con exceso de maquillaje, pircing y aros no acordes al uniforme escolar solicitado.
- 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.
- Respetar la dignidad, integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar su integridad física y la de los demás, evitando actitudes y juegos riesgosos.
- 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, entre otros.
- 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.
- Abstenerse de realizar actos de acoso escolar, violencia, discriminación o ciberacoso.
- Respetar la diversidad existente en la comunidad educativa.
- Los estudiantes deben utilizar, en todo momento, un lenguaje adecuado y consecuente con el ambiente escolar.
- Mantener una conducta respetuosa en plataformas digitales vinculadas al establecimiento.
- No grabar ni difundir imágenes o audios sin consentimiento.
- No utilizar celular u otro dispositivo electrónico durante toda la jornada escolar, salvo expresa autorización del establecimiento.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• No difundir información falsa o que afecte a la honra de otro miembro de la comunidad educativa.• Colaborar en los procesos investigativos internos con respeto y veracidad.• Comparecer a entrevistas o instancias formativas cuando sea citado.• Debe mantener un trato respetuoso y digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos docentes, asistentes de la educación y directivos, absteniendo de realizar conductas que puedan constituir violencia, hostigamiento o menoscabo, conforme a los principios de respeto, dignidad y sana Convivencia Educativa. |
|--|--|

5.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

RESPONSABILIDADES	
• La asistencia del estudiante es de carácter obligatoria. El estudiante debe asistir regularmente a clases y actividades 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 inspección, 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 Inspección 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. Inspección llamará el mismo día de la ausencia del estudiante, para verificar su situación y solicitar la presentación del certificado de licencia al establecimiento. • Es responsabilidad del estudiante prestar atención en clases, y en caso de ausentarse por licencia médica o retiro anticipado, conseguirse el material pedagógico correspondiente. • Cumplir con las medidas pedagógicas o	• Los estudiantes tienen la responsabilidad de acoger e integrar a los estudiantes recién ingresados al plantel. • Organizar su tiempo de estudio y cumplir con las actividades asignadas. • Solicitar apoyo cuando enfrente dificultades en su aprendizaje. • Hacerse cargo de sus actos dentro y fuera del establecimiento cuando estos afecten la Convivencia Educativa. • Participar en instancias formativas derivadas de eventuales faltas. • No deben jugar en los servicios higiénicos o camarines. • 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. • Es responsabilidad del estudiante solicitar a inspectores de nivel llamar a su apoderado en caso de enfermedad o sintomatología similar. • No traer a la escuela celular o mantenerlos en silencio durante toda la jornada escolar, no siendo autorizado su uso conforme lo establece la Ley N° 21.801 • Respetar la honra y dignidad de los miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de difundir información falsa o contenido que puedan afectarles. • Colaborar en la reparación o restitución cuando corresponda, según lo establecido en este reglamento. • Respetar las normas de seguridad y prevención establecidas por la escuela. • Utilizar de manera adecuada los espacios físicos, materiales pedagógicos y recursos tecnológicos. • Responder por daños ocasionados intencionalmente a bienes del establecimiento o de miembros de la

formativas que se determinen al término de la aplicación de algún protocolo.	comunidad educativa. • Asumir consecuencias formativas derivadas de conductas que afecten la dignidad o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo a funcionarios del establecimiento, participando en los procesos formativos y reparatorios conforme al debido proceso.
--	---

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

DERECHOS	DEBERES
• Ser atendido con respeto y cordialidad, y en forma puntual cuando haya sido citado. • Derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. A participar y/o ser parte de la directiva del curso y del Centro General de Padres y Apoderados conforme a su estatuto. • A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia Educativa y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. • A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda y según el conducto regular, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. • Ser atendido con la debida privacidad y	• Conocer, leer y respetar el PEI, RICE y planes del establecimiento educacional. • Mantenerse informado acerca de las actividades de la escuela y de todo aquello que compete al desempeño y adaptación escolar de su pupilo/a. • Educar a sus hijos/as, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento; • Apoyar a sus hijos en sus procesos educativos; • Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida; • Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetando su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad

consideración conforme a la situación de su hijo/a en la Escuela.

- Conocer el organigrama de la Escuela, los reglamentos que regulan el funcionamiento y la Convivencia Educativa.
- Recibir información oportuna y pertinente respecto de rendimiento académico, asistencia, las diferentes actividades que planifica y mantiene la escuela.
- Ser informados sobre el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y demás normativa y planes vigentes.
- Solicitar entrevista con docentes y directivos, conforme al conducto regular establecido en este reglamento.
- Participar en instancias formales tales como reuniones de apoderados, reuniones con equipo PIE, o con otras entidades que brindan apoyo externo.
- Realizar sugerencias, reclamos o felicitaciones que contribuyan a mejoras, respetando los canales formales y formas de expresión.
- Ser informado cuando el estudiante esté involucrado en situaciones que puedan derivar en medidas formativas o disciplinarias.
- Presentar antecedentes, descargos y apelaciones dentro de los plazos establecidos en el reglamento conforme a los protocolos que se apliquen, garantizando el debido proceso
- Solicitar la activación de protocolos cuando existan situaciones que afecten la Convivencia Educativa.
- Dere al debido proceso y defensa
- Derecho a formación.

educativa.

- Colaborar en la gestión realizada por la Dirección de la Escuela, conociendo, respetando y apoyando los objetivos que la Escuela se propone.
- Mantener un trato respetuoso y digno hacia todos los trabajadores del establecimiento, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir agresiones, hostigamiento, amenazas o descalificaciones, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales, contribuyendo a un ambiente escolar seguro y respetuoso entre sus miembros.
- 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 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 Educativa 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. • 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 cuaderno de Comunicaciones y otras informaciones que sean enviadas. • 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 Educativa- Inspector General o UTP según corresponda- Dirección • Conocer y respetar los horarios de atención de los docentes para solicitar entrevista. • Mantener actualizado los datos e información del estudiante, teléfono y dirección del apoderado titular y suplente.
En caso de incumplimiento	
Toda situación que involucre eventuales afectaciones a trabajadores del establecimiento será abordada conforme a los protocolos institucionales y a la normativa aplicable vigente, resguardando los derechos de todas las partes y el interés superior del estudiante. En caso de que un apoderado incurra en conductas que constituyan amenazas, insultos, agresiones físicas o cualquier forma de violencia hacia funcionarios, estudiantes u otros apoderados, el	

establecimiento podrá adoptar medidas proporcionales y fundadas, previa aplicación del procedimiento correspondiente y garantizando el debido proceso.

Entre dichas medidas podrá contemplarse, según la gravedad y reiteración de los hechos, sin que ello afecte el derecho del estudiante a su proceso educativo:

- 1.- Carta de compromiso
- 2.- Amonestación por escrito
- 3.- Solicitud de designación de un nuevo apoderado
- 4.- Inhabilidad como apoderado

5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

RESPONSABILIDADES	
- 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 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 a 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. (1ª vez se le entregará al término de la jornada al estudiante, 2ª vez se le entregará al apoderado, 3º será devuelto el aparato al final del mes en curso, a través de Inspectoría). - Asumir la responsabilidad por conductas propias que puedan afectar la integridad o dignidad de miembros de la comunidad educativa, participando en las instancias de dialogo o mediación que el establecimiento disponga o gestione, conforme a la normativa vigente y respetando los	- 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). - El apoderado, al no encontrar una respuesta satisfactoria, deberá dirigirse al estamento superior y por último a Dirección; es decir, utilizando los conductos regulares. - 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. - Promover en el estudiante hábitos de estudio, respeto y responsabilidad. - Participar en instancias formativas o reparatorias cuando el estudiante este involucrado en situaciones que afecten la Convivencia Educativa. - Participar en instancias de dialogo, mediación o resolución pacífica de conflictos cuando corresponda. - Contribuir a la prevención de situaciones de violencia dentro de la comunidad educativa. - En caso de daños materiales ocasionados por el estudiante, debidamente acreditados mediante el procedimiento establecido en este reglamento, el apoderado podrá colaborar en su reparación o restitución, conforme a lo que se determine en cada

protocolos.	caso.
-------------	-------

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

DERECHOS	DEBERES
• Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. • Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. • Participar en instancias colegiadas (espacios de participación). • Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación. • Respeto a su integridad física y psíquica. • A que se les reconozca su autoridad Pedagógica. • A contar con protección contra la violencia de terceros. Agresiones u hostigamientos por estudiantes, padres o apoderados. • A contar con garantías laborales durante investigaciones. • Derecho a un buen trato de la comunidad.	• Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Brindar un trato digno, respetuoso, no discriminatorio ni arbitrario a estudiantes, apoderados y a otros miembros de la Comunidad Educativa. • 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

- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Asociarse libremente.

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 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.

5.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
• Tienen Derecho a trabajar y desempeñarse en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, buen trato y seguros, libres de violencia, acoso y discriminación. • Respeto a la integridad personal (física, psicológica y moral). • Participar en instancias colegiadas (espacios de participación). • Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento. • Asociarse libremente. • Reconocimiento de su autoridad • A contar con protección contra la violencia de terceros. Agresiones u hostigamientos por estudiantes, padres o apoderados. • A contar con garantías de no menoscabo. • A recibir apoyo y orientación para proteger sus derechos	• Brindar un trato digno, respetuoso, no discriminatorio 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.

5.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

DERECHOS	DEBERES
• Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	• 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. • Tiene la obligación de denunciar ante el Ministerio Público cualquier hecho de violencia contra los funcionarios que constituya un delito.

5.9 DEBERES TRANSVERSALES A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES	
• Deberán mantener en todo momento un trato respetuoso y estrictamente profesional con los estudiantes, resguardando su integridad física, psicológica y emocional. • Deberán evitar cualquier contacto físico que no sea estrictamente necesario por razones pedagógicas, de cuidado o de seguridad, el cual deberá ser adecuado, proporcional y acorde al contexto educativo. • Deben abstenerse de utilizar el celular durante la jornada escolar, debiendo cumplir con el protocolo para su uso en los casos o situaciones establecidas y autorizadas por el establecimiento. • Deber de conocer, leer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Educativa	• No podrán realizar conductas que impliquen contacto físico inapropiado, caricias, manifestaciones afectivas de connotación ambigua, estímulos físicos que no resulten necesarios o cualquier acción que pueda interpretarse como vulneración de los límites profesionales. • Los funcionarios deben abstenerse de permanecer en espacios cerrados a solas con estudiantes sin una causa pedagógica o funcional debidamente justificada, debiendo privilegiar espacios visibles o con acceso a supervisión o solicitar apoyo en la concurrencia de más funcionarios. • Deben abstenerse de ingresar a los servicios higiénicos destinados a estudiantes, salvo en situaciones excepcionales de emergencia o resguardo debidamente justificado y en conocimiento de Dirección, o deberá estar expresamente autorizada su concurrencia por aplicación de algún protocolo o asistencia necesaria para el estudiante.

ARTÍCULO 6.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

6.1 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	530 estudiantes

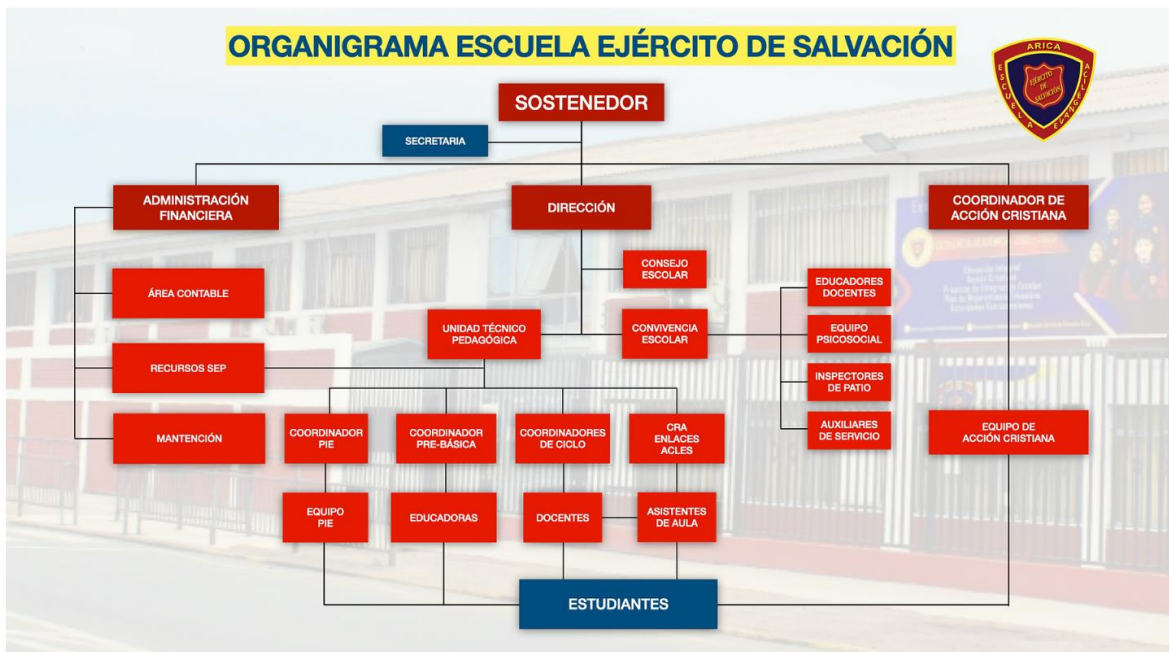
- **MISIÓN**

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.

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



- **ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES.**

DIRECTORA: Jefe del Establecimiento Educacional, 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. Equipo de Convivencia Educativa: Coordinar actividades del establecimiento que se desarrollen en un ambiente seguro de bienestar y sana convivencia.

EQUIPO CONVIVENCIA EDUCATIVA: Tienen por objetivo la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa. Asimismo, tendrá que asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar, según corresponda, debiendo procurar la participación de padres y apoderados y del estudiantado en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

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.

6.3 INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

Los distintos espacios de educación básica están diseñados para contribuir en el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el aprendizaje, creatividad, participación y convivencia conforme a sus necesidades y características individuales.

En cuanto a las salas de clases. El establecimiento vela por cumplir con una adecuada implementación, mantención y mobiliario para promover la formación integral, tales como:

- Mobiliario conforme a su capacidad
- Equipo tecnológico con pizarra interactiva, y equipo de sonido
- Luminaria
- Puertas y ventanas
- Espacio de almacenamiento
- Aire acondicionado
- Escritorio y silla docente
- Cortinas
- Material complementario para las asignaturas.

La limpieza y mantención de la sala y el patio es responsabilidad de los auxiliares de servicio (asistentes de la educación). No obstante, el cuidado, orden y buen uso de estos espacios corresponde a todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes,

educadoras, asistentes y apoderados, quienes deben contribuir activamente a su mantención.

Las salas deberán permanecer cerradas durante los recreos, salidas pedagógicas y al término de la jornada, siendo el docente el último en retirarse de este espacio, procurando que todos los estudiantes salgan y cerrar la puerta.

En cuanto a la sala de profesores. Este espacio es de trabajo y planificación exclusivamente del personal docente y demás funcionarios autorizados del establecimiento. Como en la sala de profesores se resguarda parte del material pedagógico, instrumentos de evaluación y material personal, se desarrollan reuniones, coordinaciones, y planificación entre pares, esta estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes o apoderados, salvo autorización expresa de un integrante del equipo directivo o docente responsable.

En cuanto a la sala de computación. Es una sala destinada al desarrollo de actividades pedagógicas que requieren uso de recurso tecnológico y digital, que favorezca el aprendizaje, la investigación y el desarrollo de competencias digitales responsables en los estudiantes. Este espacio cuenta con equipos tecnológicos suficientes para un curso completo, sillas y mesas y enchufes adecuados bajo la norma, pantalla grande para dar instrucciones o visualizaciones generales, y otros equipos tecnológicos para apoyar el aprendizaje en aula.

En esta sala siempre permanecerá el encargado de enlace, quien apoyará la labor del docente que desarrollará la actividad pedagógica con un curso en específico.

Los estudiantes deberán hacer un uso adecuado y cuidadoso de los equipos, mobiliario y demás recursos disponibles, quedando prohibido manipular la configuración de los computadores, instalar programas no autorizados, consumir alimentos o bebidas y realizar acciones que puedan dañar los equipos o comprometer la seguridad de la información. Al finalizar la actividad, el espacio deberá quedar limpio, ordenado y con los equipos correctamente apagados, cuando corresponda.

En cuanto al laboratorio. Este es un espacio educativo implementado para que los estudiantes desarrollen experiencias prácticas, experimentales e investigativas, que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Los estudiantes solo pueden ingresar y permanecer en este espacio si están bajo la supervisión de un docente, debiendo respetar en todo momento las normas de seguridad e higiene. En cuanto a la manipulación de los instrumentos, materiales y equipos disponibles, deberán seguir en todo momento las instrucciones del docente a cargo, evitando conductas que puedan poner en riesgo su integridad física o de los demás. El laboratorio cuenta con mesones, lavaderos, sillas, ducha, espacio de almacenamiento con llave y material de apoyo para concretar la experiencia de manera óptima.

Al término de cada actividad, los materiales deberán ser devueltos en buen estado y el espacio deberá mantenerse limpio, ordenado y en condiciones adecuadas para su próximo uso.

6.4 ASISTENCIA

La asistencia del estudiante es de carácter OBLIGATORIA. Los estudiantes deben asistir regularmente a clases y actividades planificadas por la escuela. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o respaldadas por el establecimiento será informada por escrito a través de los conductos regulares (cuaderno de comunicación y/o comunicados de dirección), página web y/o Appoderados. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente, el día hábil siguiente a la inasistencia y en caso de licencia médica, debe presentarla las primeras 48 horas, presentando la documentación en Inspectoría dejando el documento físico que avale los motivos que dieron origen a la inasistencia a clases.

6.5 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR E INGRESO

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 hasta las 20:00 horas; por tanto, la escuela se hace responsable del bienestar de los estudiantes entre esos horarios.

Por tanto:

- El ingreso de los estudiantes a la escuela se realiza por la puerta principal, ubicada en Cancha Rayada N° 3839 a partir desde las 07:00 horas en la mañana, y a las 13:00 horas en la tarde.
- La recepción la realiza los inspectores de nivel, quienes permanecerán uno en la puerta y el otro en el patio velando por el comportamiento e integridad de los estudiantes hasta que ingresen a sus salas.
- La atención de apoderados se realiza por ventanilla, prohibiendo su ingreso e interacción con los estudiantes.
- Posterior a las 08:00 y 14:00 horas, las puertas solo se abren para el ingreso atrasado de los estudiantes, debiendo estas siempre permanecer cerradas para evitar salidas e ingresos de personas ajenas o no autorizadas.

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

- HORARIO DE CLASES**

INGRESO

1º CICLO	
De 1º a 4º básico	13:45 horas

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

SALIDA

1º CICLO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ºA-1ºB	18:20	19:15	18:20	19:15	18:30
2ºA-2ºB	18:20	19:15	18:20	19:15	18:30
3ºA-3ºB	18:30	19:25	18:30	19:25	18:40
4ºA-4ºB	18:30	19:25	18:30	19:25	18:40

2º CICLO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
5ºA	12:40	12:40	13:25	12:40	12:40
5ºB	12:40	12:40	13:25	12:40	13:25
6ºA	14:00	12:40	12:40	13:25	12:40
6ºB	12:40	12:40	14:00	12:40	13:25
7ºA	13:25	12:40	13:25	13:25	12:40
7ºB	13:25	12:40	13:25	12:40	13:25
8ºA	13:25	12:40	12:40	13:25	13:25
8ºB	13:25	12:40	13:25	13:25	12:40

RECREOS

1º CICLO	
De 1º a 4º básico	15:15 a 15:30 hrs 17:00 a 17:10 hrs

2º CICLO	
De 5º a 8º básico	09:15 a 09:30 hrs 11:00 a 11:30 hrs

HORARIO BENEFICIO JUNAEB

1º CICLO	
1º a 4º básico	Almuerzo 13:00 a 13:45 hrs
	Colación 15:15 a 15:30 hrs
	3º colación 17:00 a 17:10 hrs

2º CICLO	
De 5º a 8º básico	Desayuno 09:30 a 09:45 hrs
	Almuerzo 12:40 a 13:45 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 inicio clases 07:45 hrs. –Atraso desde las 07:50 hrs.

Jornada de la tarde inicio clases 13:45 hrs. –Atraso desde las 13:50 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 debe presentarse en compañía de su apoderado, adulto responsable, quien gestionará su ingreso y justificativo 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 Inspectora 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 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, entendiéndose 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 (atraso en hora intermedia), entendiéndose que su apoderado tomará conocimiento a través de Apoderados.
- Al tercer atraso en hora intermedia, registrado como observación al estudiante, el profesor jefe citará al apoderado para establecer acuerdos y compromisos. Debe registrar acuerdos bajo firma.
- Si la situación persiste debe informar a inspección 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.

● DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

- Se autoriza el retiro de estudiantes hasta antes de las 11:30 horas jornada de la

mañana, y, hasta 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 inspección el apoderado titular o suplente. En el evento en que el apoderado inicie un conflicto con inspectores de nivel por dicha situación, se dará aviso a Inspectora 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 o adulto responsable.
- 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 identificación.
- 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 efectuarán 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 Inspección 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 inspección 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, dejándose registro de ello en el “Libro de Retiros” y solicitando el pase de ingreso en Inspección.
- 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, situaciones de riesgo, 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 que implique la inasistencia de los estudiantes al establecimiento, ya sea por una jornada completa o parcial, y que conlleve una modificación en la estructura del año escolar, como ocurre en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser informada por la Dirección del establecimiento a SECREDUC, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho. Asimismo, se deberá adjuntar un Plan de Recuperación de clases que permita dar cumplimiento a la carga anual establecida en el 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, se deberá presentar de la misma forma 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 Apoderados. Si se requiere se publicará adicionalmente un aviso en el ingreso del establecimiento.

- **DE LOS RECREOS**

Se entiende por recreo el espacio de esparcimiento y recreación de los estudiantes, el cual permite socializar, explorar su entorno, jugar y hacer una pausa a las actividades pedagógicas.

Los inspectores de nivel y los demás asistentes de la educación velarán por el cuidado y protección de los estudiantes durante este periodo, procurando que este se desarrolle en un ambiente seguro, de respeto y buen trato, favoreciendo la convivencia, participación e integración de los estudiantes.

El Equipo de Convivencia Educativa, con la colaboración de los asistentes de la educación y del equipo de Acción Cristiana, promoverá el desarrollo de actividades recreativas y formativas durante los recreos. Asimismo, se favorecerá la ambientación de estos espacios mediante música y la disposición de implementos recreativos, con el propósito de fomentar la participación activa de los estudiantes.

Los estudiantes deberán consumir sus colaciones durante el recreo. La escuela dispone de mesas, sillas, bancas y basureros en el patio para que los estudiantes puedan utilizar estos espacios para su alimentación de manera segura y adecuada, para luego limpiar y dejar los desechos en los receptáculos correspondientes.

- **USO DE BAÑOS**

ESTUDIANTES

- Deberán utilizar el baño disponible para su estamento. Los baños del pabellón Antiguo serán ocupados preferentemente por estudiantes de los niveles de 5º y 6º en la jornada de la mañana, de 3º y 4º en la jornada de la tarde. Los baños del pabellón Nuevo serán ocupados preferentemente por estudiantes de los niveles 7º y 8º en la jornada de la mañana, y de 1º y 2º en la jornada de la tarde.
- Podrán hacer uso de los servicios higiénicos durante recreos en los horarios establecidos.
- Durante las horas de clases, deberá solicitar autorización al docente a cargo.
- Deberá mantener una conducta respetuosa en su interior, evitando juegos bruscos, jugar con los insumos del baño, grabar o cualquier conducta que afecte la privacidad de los demás estudiantes que estén ocupando el baño.
- Los cubículos son de uso individual.
- Se debe evitar utilizar este espacio como lugar de encuentro entre compañeros.
- En el caso que algún estudiante tuviese alguna dificultad o enfermedad, debe ser informada previamente por el apoderado a inspección, a objeto de otorgar los permisos según sea la necesidad y mantener el monitoreo de su estado de salud.

SUPERVISIÓN BAÑOS ESTUDIANTES

Se realizará de manera externa, evitando ingresar a los baños, por auxiliares, inspectores de nivel y/o equipo Convivencia Educativa.

Casos especiales de Ingreso de funcionarios a baños de estudiantes

Los funcionarios no deberán ingresar a servicios higiénicos destinados a estudiantes, salvo en situaciones excepcionales, tales como:

- Emergencia o enfermedad
 - Sospecha fundada de riesgo
 - Daño a infraestructura
 - Activación de algún protocolo
- Al término de cada recreo, las auxiliares de servicio deben ingresar a realizar limpieza de dichos espacios, velando que siempre cuenten con papel higiénico, toalla de papel, jabón y agua. En caso de encontrar rayones, mensajes, destrozos o desperfectos en el lugar, deberán informar a su Jefe directo para coordinar apoyo.

Se priorizará que ingresen a los baños en las situaciones antes descritas, inspectores de nivel, equipo de Convivencia Educativa y/o auxiliares debiendo:

- Avisar previamente su presencia en el área
- Solicitar que los demás estudiantes despejen el área.

- Procurar estar acompañado por otro funcionario cuando sea posible o de un estudiante como testigo.
- Registrar la situación e informar al apoderado.

Otros Casos Especiales

Cuando un estudiante requiera apoyo por razones médicas, físicas, edad o NEE, se aplicará el protocolo AVD inserto en este reglamento.

BAÑOS APODERADOS, FUNCIONARIOS, PERSONAS EXTERNAS

- Los apoderados, funcionarios y toda persona externa al establecimiento deberán utilizar exclusivamente los baños de adultos debidamente señalizados dentro del recinto.
- Los apoderados no están autorizados para ingresar a los baños de estudiantes ni a los camarines. En caso de que sea necesaria su presencia para cambio de vestimenta, deberán solicitar previamente el uso de los baños de adultos o coordinar la situación con el personal correspondiente.
- Los funcionarios que requieran utilizar el baño durante el horario de clases, deberán solicitar previamente a un inspector de nivel o a un integrante del equipo de convivencia que supervise el curso, a fin de resguardar la continuidad del servicio educativo y el cuidado de los estudiantes.

● TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los apoderados, puesto que es un servicio particular. Se solicita a los apoderados informar debidamente al establecimiento (nombre la persona que cumpla este rol, teléfono de contacto). En caso de ser dicha persona quien retire al estudiante durante la jornada escolar por enfermedad o accidente escolar, se debe llenar la hoja de Declaración jurada de Retiro con los datos necesarios de la persona y copia de la cédula de identidad.

● JUSTIFICATIVOS

Es obligación de las madres, padres y/o apoderados justificar toda inasistencia escolar dentro de un plazo máximo de 48 horas, debiendo acompañar el certificado médico correspondiente.

FORMAS DE JUSTIFICAR

- El apoderado deberá acudir al establecimiento de manera presencial para registrar el justificativo, entregando el respaldo correspondiente.
- Se permite que los apoderados justifiquen las ausencias mediante llamadas telefónicas, pero al momento en que el estudiante se reincorpore a clases, deberá firmar el libro de justificativos y entregar el respaldo.
- Se permite enviar mediante whatsapp o correos, imágenes o archivos con el justificativo, debiendo posteriormente firmar el libro de registro.

CASOS ESPECIALES

- En caso de enfermedad contagiosa, el apoderado deberá informar a la escuela lo más pronto posible el diagnóstico, a objeto de tomar los resguardos correspondientes con el grupo curso e informar a la Seremi de Salud.
- En caso de que el apoderado sea el que está enfermo y no cuenta con red de apoyo para que el estudiante asista a clases o por la misma situación no ha podido ir, deberá presentar su licencia médica (del adulto) al establecimiento y entregar la información en inspección.
- En caso de viaje, competencias u otra causa, el apoderado deberá presentar en inspección copia de los pasajes de ida y vuelta, carta de participación del estudiante en alguna actividad externa, al menos con una semana de antelación.
- Ante otras situaciones familiares o personales: El apoderado deberá asistir personalmente a la escuela a justificar la inasistencia, adjuntando antecedentes según sea el caso, dejándose constancia en el archivador de registro de justificativos. Se le agendará una hora de atención con el profesor/a del curso.
- En cuanto a la inasistencia a evaluaciones o actividades evaluadas, es deber del apoderado revisar el Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual se entrega en la primera reunión de apoderados y está disponible en la página web del establecimiento.
- En caso de que no se justifiquen las inasistencias, se aplicará el protocolo de Vulneración de Derechos, sección Ausentismo Escolar, con la situación lo amerite.

6.7 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

- 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 inspección.
- 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 informará 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 fuerza 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, por lo que no se responsabiliza de la información y/o conflictos que puedan generarse en estos grupos privados.

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.

6.8 REUNIÓN DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre 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 Educativa.

Las reuniones tendrán una periodicidad de 1 vez al mes, con duración de dos horas hasta dos horas treinta minutos.

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 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 el profesor/a 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.

6.9 SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIAL

Durante el proceso de matrículas, los apoderados reciben un listado con la lista de materiales que son de uso personal del estudiante, que permitirán cubrir las experiencias pedagógicas durante el año escolar. La misma lista estará publicada en la web del establecimiento educacional.

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 mismos.

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 rotulados.

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

6.10 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 al 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 inspección. 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	
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
ELIZABETH GAJARDO	DOCENTE PRIMER CICLO	egajardo@escuelaejercitodesalvacion.cl
ELENA HUAYLLA	LENGUA AYMARA PRIMER CICLO	ehuaylla@escuelaejercitodesalvacion.cl
MELISSA BALTAZAR	LENGUA AYMARA SEGUNDO CICLO	mbaltazar@escuelaejercitodesalvacion.cl
MATIAS IBAÑEZ	DOCENTE HISTORIA	mibanez@escuelaejercitodesalvacion.cl
RODOLFO CHÁVEZ	DOCENTE INGLES	rchavez@escuelaejercitodesalvacion.cl
JOHANN BASAURE	DOCENTE INGLES	jbasaure@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	DCOENTE ARTES/ MÚSICA/ TEC	jmunoiz@escuelaejercitodesalvacion.cl
ERICKSON ROJAS	DOCENTE EDUCACIÓN FÍSICA	erojas@escuelaejercitodesalvacion.cl
LEANDRO IBAÑEZ	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/ CONVIVENCIA EDUCATIVA	inspectorageneral@escuelaejercitodesalvacion.cl
FRANCISCA PARRA	PSICOLOGA CONVIVENCIA EDUCATIVA	fparra@escuelaejercitodesalvacion.cl

MAIKOL VEGA	TRABAJADOR SOCIAL	trabajadorsocial@escuelaejercitodesalvacion.cl
CORREO GENERAL Y OFICIAL ESCUELA	PÚBLICO EN GENERAL E INSTITUCIONES	ejercitosalarica@hotmail.com

6.11 EN CUANTO A RECLAMOS, CONSULTAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES

En Inspectoría se encuentra el Libro de Reclamos, Consultas, Sugerencias y Felicitaciones, el cual constituye un canal formal de comunicación institucional, destinado a garantizar el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a formular observaciones, consultas o manifestaciones, resguardando siempre el debido proceso, el derecho a ser oído y la dignidad de las personas involucradas.

En caso de tratarse de una situación que deba abordarse directamente con un docente, se deberá aplicar el procedimiento establecido en “Atención de Apoderados”, sin perjuicio de los otros protocolos específicos que contempla el presente Reglamento Interno.

Requisitos del Registro

Toda manifestación deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Fecha del registro
- Nombre del solicitante o requirente
- Cédula de Identidad
- Teléfono de contacto y correo electrónico
- Motivo de la manifestación (reclamo, consulta, sugerencia o felicitación)
- Descripción detallada de la situación
- Solicitud concreta.

El inspector que entregue el libro para su registro, deberá firmar en señal de toma de conocimiento e informar a la directora el mismo día de su recepción.

Felicitaciones o Sugerencias

La escuela pondrá en conocimiento al Consejo de Profesores las felicitaciones o sugerencias recibidas y, posteriormente, al Consejo Escolar, con la finalidad de socializar la información y considerarla en futuras acciones institucionales promoviendo la mejora continua.

Reclamos o Consultas en general y anónimas

La escuela dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se ingresa el reclamo para realizar una investigación interna; o recabar los antecedentes necesarios para otorgar una respuesta fundada, en caso de consultas. Se debe asegurar en todo momento la objetividad e imparcialidad en el proceso y escuchar a las personas involucradas.

La Directora o quien subrogue o designe, deberá emitir respuesta formal y fundada por escrito dentro del plazo señalado al día hábil siguiente al término del plazo de investigación, citando al apoderado debiendo quedar acta de constancia firmada por ambas partes y archivada en Dirección, o enviar respuesta al correo electrónico registrado en el reclamo,

enviando además un mensaje por la Appoderados informando que se emitió respuesta a su requerimiento. Se dará un plazo de apelación de 05 días hábiles. Mismo procedimiento y plazos en caso de ser la denuncia dirigida hacia un funcionario. Una vez recibida la apelación, al directora tendrá el plazo de 02 días hábiles para entregar una respuesta final, citando de la forma ya detallada anteriormente.

Con el propósito de resguardar la integridad, seguridad y confidencialidad de las personas involucradas, se aceptan las denuncias o reclamos anónimos cuando la naturaleza de los hechos denunciados así lo justifique, especialmente en situaciones que puedan generar temor a represalias, afectar la privacidad o involucrar materias de especial sensibilidad. Para estos efectos, los antecedentes deben ser remitidos al correo electrónico ejercitosalarica@hotmail.com. Sin perjuicio de su carácter anónimo, las denuncias deberán contener antecedentes suficientes que permitan su análisis y eventual investigación por parte del establecimiento, bajo el mismo plazo y procedimiento antes señalado.

Tener presente

Se debe evitar la duplicidad de reclamos o consultas a través de distintos canales institucionales, a fin de resguardar la correcta trazabilidad del procedimiento, sin perjuicio del derecho que asiste a los miembros de la comunidad educativa de recurrir ante la autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

Si el reclamo no se vincula con algún protocolo específico contemplado en el presente Reglamento Interno, se establecerá un seguimiento por un periodo de un mes, con objeto de verificar la efectividad de las medidas adoptadas.

El proceso de cerrará al término mediante entrevista con el requirente, levantándose acta firmada por las partes y archivadas en el establecimiento.

6.12 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.

6.13 REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y MECANISMO CAMBIO DE APODERADO

Al momento de la matrícula, los padres, apoderados y/o tutores deberán completar la ficha de registro de Matrícula, proporcionando información actualizada del estudiante, grupo familiar, becas y beneficios, necesidades educativas especiales, antecedentes médicos relevantes y cualquier otro antecedente pertinente para su adecuado resguardo y acompañamiento.

En dicho acto, se deberá designar formalmente un apoderado titular y un apoderado el suplente, debiendo ambos proporcionar datos completos de identificación, teléfonos actualizados y copia de su cédula de identidad.

Dentro del contexto educativo pueden presentarse situaciones que ameriten el cambio de apoderado, tales como:

- Manifestación voluntaria del apoderado titular
- Resolución Judicial vigente (Medida de protección, orden de alejamiento, cambio titular cuidado personal, adopción, etc)
- Aplicación de una sanción derivada de la activación de protocolos contemplados en el presente Reglamento Interno.
- Otros.

Cambio por Manifestación voluntaria

El apoderado titular que desee efectuar el cambio, deberá presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Inspectora General. Asimismo, podrá solicitar entrevista presencial, levantando acta de lo solicitado.

La solicitud deberá indicar: nombre y curso del estudiante; nombre y RUT del apoderado actual, nombre y RUT del nuevo apoderado; motivo del cambio; adjuntar copia de la cédula de identidad del nuevo apoderado.

Deberá acreditarse la identidad y vínculo con el estudiante (madre, padre o tutor legal) Si el nuevo apoderado no detenta dicha calidad, el establecimiento evaluará la pertinencia de su designación mediante entrevista con el Equipo de Convivencia Educativa, velando siempre por el interés superior del estudiante.

La escuela verificará los antecedentes y resolverá la solicitud dentro del plazo de 3 días hábiles. Aprobado el cambio, se actualizará el registro de información de la escuela (Apoderados), y se deberá notificar por escrito al apoderado y al estudiante de los cambios efectuados.

Cambio por Resolución Judicial

Procederá el cambio de apoderado cuando exista resolución judicial vigente que disponga, entre otras cosas:

Cuidado personal provisorio o definitivo, Medida de Protección, Orden de Alejamiento, Suspensión o limitación del régimen de relación directa y regular, otra resolución que afecte al ejercicio del rol de apoderado o la relación directa con el estudiante.

La persona interesada deberá presentar una solicitud formal por escrito a la Inspectora General o solicitar atención con la profesional levantándose acta de la solicitud.

Se deberá acompañar copia íntegra de la resolución judicial, copia de la cédula de identidad del nuevo apoderado y los datos necesarios para su registro.

Corresponderá que la escuela verifique la vigencia de la resolución y tomar los resguardos y medidas de protección necesarios en caso de una aplicación inmediata. Se deberá actualizar la información de registro del estudiante y se informará exclusivamente a los funcionarios que deban de conocer la medida para su correcta ejecución, resguardando siempre la confidencialidad.

Toda documentación será archivada en una funda por cada estudiante con acceso restringido para velar por el deber de protección de datos y resguardo de los derechos de los estudiantes.

En caso de conflictos familiares sin resolución judicial vigente.

La escuela no puede modificar el registro del apoderado, teniendo ambos padres derechos a mantener acceso a información académica.

Se orientará a las partes a resolver la situación ante el Tribunal de Familia competente, velando siempre por el interés superior del estudiante.

ARTÍCULO 7.- 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.sistemadeadsicionescolar.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.

La persona encargada del proceso SAE del establecimiento es la Inspectora General, quien podrá pedir apoyo a otros funcionarios administrativos para el proceso de matrícula de estudiantes nuevos.

- 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 cédula de identidad del estudiante.
 - Fotocopia de cédula de identidad del apoderado titular y suplente.
 - 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 1° básico.
- 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, Sistema de Admisión Escolar.
- 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.
- 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 “Anótate en la Lista”, debiendo presentar los mismos documentos al momento en que sea citado por la Inspectora General.

ARTICULO 08.- 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 09.-REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME

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 Inspectora General o quien subrogue, 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 Identidad de Género.

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 para realización de actividad física.	Polera blanca para realización de actividad física.
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. En caso de tener el pelo largo, este deberá estar siempre tomado o amarrado.
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	Durante el periodo de invierno está

permitido el uso del buzo institucional con polera blanca cuello piqué burdeo, como también el uso de pantalón plomo de tela.	permitido el uso del buzo institucional con polera blanca cuello piqué burdeo.
El buzo debe usarse a partir de la cintura	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, el apoderado debe dirigirse a Inspectora General 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>	

Uniforme Docentes	Uniforme Asistentes de la Educación
-Uso diario: Pechera o delantal color azul marino, con un largo que oscile entre la mitad del muslo y la altura de la rodilla. Zapatillas negras u oscuras. Calza o buzo oscuro, que no transparente. Polera institucional u oscura sin diseño. Credencial de identificación. De igual forma pueden utilizar ropa formal o semi formal, idealmente de color sobrio, evitando escotes o crops. En cuanto a los varones, se sugiere utilizar camisa o polera cuello pique, junto a ropa formal o semi formal. Zapatos o zapatillas negras. -Invierno: Chaqueta institucional, chaleco o abrigo de color oscuro sin diseño o del mismo color que las pecheras o delantales. -Actos o ceremonias: Polera institucional, pantalón negro, zapatos negros, credencial. Se entregarán lineamientos previos conforme a la actividad formal que se vaya a realizar.	-Uso diario: Pechera o delantal color azul marino, con un largo que oscile entre la mitad del muslo y la altura de la rodilla. Zapatillas negras u oscuras. Calza o buzo oscuro que no transparente. Polera institucional u oscura sin diseño. Credencial de identificación. De igual forma pueden utilizar ropa formal o semi formal, idealmente de color sobrio, evitando escotes o crops. En cuanto a los varones, se sugiere utilizar camisa o polera cuello pique, junto a ropa formal o semi formal. Zapatos o zapatillas negras. -Invierno: Chaqueta institucional, chaleco o abrigo de color oscuro sin diseño o del mismo color que las pecheras o delantales. -Actos o ceremonias: Polera institucional, pantalón negro, zapatos negros, credencial. Se entregarán lineamientos previos conforme a la actividad formal que se vaya a realizar.

Todo personal de apoyo que ingrese al área, debe estar con su credencial de identificación.

ARTICULO 10.- 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 ir 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 ejercitará 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.

10.1 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.
- No se permite el ingreso de animales, debiendo el apoderado o dueño hacerse cargo y custodiar que se quede fuera de las instalaciones.
- Se llevará un registro de visitas autorizadas externas con el nombre, Rut, cargo, institución y actividad a realizar en el libro de novedades.
- 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 Apoderados, 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 y portar la credencial que se entregue en inspectoría.

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.

10.2 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.
- Los estudiantes tendrán la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos para reciclajes dispuestos para ello, tanto dentro de la sala de clases, como en patio, baños y comedor.
- 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, adjuntando el certificado médico. En caso de que el estudiante requiera el suministro de algún medicamento en razón a su tratamiento y certificado médico, el apoderado puede asistir al establecimiento para ello y se le otorgaran los espacios respectivos.
- La escuela no está autorizada en medicar a los estudiantes.
- 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.

10.3 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 Educativa; 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.

Las cámaras de seguridad del establecimiento graban únicamente imágenes, sin registro de sonido, con excepción de la cámara ubicada en el espacio de atención de público/apoderados, la cual registra imagen y audio en conformidad a lo señalado en el presente protocolo.

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 Educativa, 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, el Equipo de Convivencia Educativa 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, el Equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa y que, eventualmente, puedan ser constitutivos de delito.

En razón al carácter garante de derechos 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 Educativa. Solo se podrá mostrar el registro por parte del Equipo de Convivencia Educativa, 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 Nº 19.628), protección de datos personales (Ley Nº 21.719), garantías constitucionales y por contener imágenes de menores de edad.

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

Las grabaciones de las cámaras se guardan en el registro por 25 días corridos, siendo borrados automáticamente por el sistema una vez transcurrido el plazo.

10.4 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 tomaren 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.

10.5 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.
- Los distintos equipos del establecimiento realizarán jornadas y/o actividades promoviendo el respeto a la diversidad y entre pares, promoviendo con ello el respeto a los sellos institucionales declarados en el PEI.

10.6 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.

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.

Todo lo referente a la regulación del uso de celular conforme a la Ley N° 21.908 se regula en el Protocolo anexo a este Reglamento Interno en 25.- Protocolo uso del celular Ley N° 21.801.

10.7 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 Educativa 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

Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia

Coordinadora Centro de la Mujer Arica

Juzgado de Familia Arica

OIM Organización internacional para las migraciones

Policía de Investigaciones de Chile

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.

10.8 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 Educativa 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.

10.9 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 participen 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.

10.10 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

La escuela Ejército de Salvación en su rol garante de derechos, asume el deber jurídico y ético de proteger la dignidad, integridad física y psíquica y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes que forman parte de su comunidad educativa. Toda situación que pueda constituir violencia o discriminación de género será abordada con especial enfoque protector, preventivo y formativo.

La violencia y/o discriminación de género puede producirse entre estudiantes, entre estudiantes y personas adultas, o entre adultos de la comunidad educativa, debiendo

activarse oportunamente los protocolos necesarios cuando los hechos afecten o puedan afectar a la Convivencia Educativa.

Es importante señalar que niñas, niños y adolescentes que vivan en contexto de violencia de género en el ámbito familiar, serán considerados como víctimas directas cuando exista exposición a dicha violencia, debiendo activarse las redes de apoyo internas y externas oportunamente.

- **CONCEPTOS**

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.

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.

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.

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.

Se consideran las siguientes conductas como manifestación de violencia y/o discriminación de género:

- Burlas, humillaciones o exclusión por razones de género.
- Uso de sobrenombres ofensivos vinculados al género
- Difusión de imágenes, mensajes o contenido que refuercen estereotipos p menoscabo a la dignidad.
- Conductas de control, intimidación o amenaza basas en el género.
- Cualquier acción u omisión que cause daño físico o psicológico por razones de género.

- **ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN**

A nivel institución.

Se realizará a lo menos un taller anual por parte del equipo de Convivencia Educativa a docentes y asistentes de la educación con objeto de difundir y sensibilizar sobre la temática, estrategias de detección temprana, buscando promover la igualdad de derechos y dignidad entre las personas, eliminación y erradicación de estereotipos de género basado en un enfoque integral

El Plan Anual de Gestión de Convivencia Educativa deberá incluir actividades formativas en razón al respeto, empatía, igualdad.

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, señales de alerta, canales de denuncia y el rol protector que cumplen la familia.

A nivel estudiantes.

Se realizarán talleres semestrales por parte del equipo de Convivencia Educativa, orientado a reconocer y validar las emociones, buen trato, identificación de conductas que vulneran la dignidad, fomento del respeto entre género.

En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en el anexo de protocolo de Maltrato y Vulneración de Derechos.

Institución	Contacto
Oficina Local de la Niñez	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl
Coordinadora Centro de la Mujer Arica Sernameg	coordinadora.cdmarica@gmail.com croberts@sernameg.gob.cl centrodelasmujeresarica@gmail.com Baquedano 794
Juzgado de Familia Arica	jfarica@pjud.cl
CESFAM Amador Neghme Rodríguez	karen.escobar@sermusarica.cl
Policía de Investigaciones de Chile	ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl
Fono Orientación Violencia Contra la Mujer	1455
Fono Familia Carabineros	149
Carabineros de Chile	133

10.11 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

Programa Habilidades para la vida 1 Programa Habilidades para la vida 2 Coordinadora Centro de la Mujer Arica ESSMA Norte Juzgado de Familia Arica OIM Organización internacional para las migraciones Aula hospitalaria Arica SENDA Programa de Alimentación Escolar JUNAEB Programa de Salud del Estudiante JUNAEB Programa de Tarjeta Nacional Estudiantil JUNAEB Programa Útiles Escolares JUNAEB Programa de Becas JUNAEB	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
	Kimmey Huenchuman +56 9 8249 2701
	Sebastián Rivera +56 9 7152 8408 coordinadora.cdmarica@gmail.com
	Coordinadora (s) actual es Myriam Segovia myriam.segovia@saludarica.cl (58) 220 4050 jfarica@pjud.cl
	933981123- 934597189
	Coordinadora: Graciela Carvajal Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica arica@ahss.cl +56512674683 +56961997144
	previene.arica@gmail.com
	alejandra.colina@junaeb.cl
	rodrigo.vasquez@junaeb.cl
	karla.garcia@junaeb.cl
	carlos.layana@junaeb.cl
	janett.cruz@junaeb.cl

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

10.12 DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

Todo estudiante que sufra un accidente será evaluado por un funcionario idóneo de la escuela, debiéndose activar el protocolo *de Actuación en Caso de Accidente Escolar y Seguro Escolar*, de manera inmediata y oportuna, independiente de su gravedad, considerando los primeros auxilios necesarios y velando siempre por el interés superior del estudiante afectado. Sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima o por terceros, debe activarse el protocolo.

Definición: Se entiende por accidente escolar toda lesión (visible o no) que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Se consideran accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o egreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o viceversa.

La activación del protocolo, comprende todos aquellos accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste., incluyendo situaciones producidas en sus inmediaciones directas o durante los horarios en que la escuela se encuentre en funcionamiento, así como los accidentes ocurridos en el contexto de salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio.

En caso de lesiones a causa de hechos de violencia escolar, el protocolo se activará de manera paralela al protocolo por acoso, maltrato y violencia escolar.

La determinación de la gravedad del accidente, con el fin de disponer la aplicación de primeros auxilios al estudiante, será realizada por funcionarios idóneos y debidamente capacitados. De ser necesario, se gestionará el retiro del estudiante por parte de su apoderado para su traslado al centro de salud más cercano, su derivación a un servicio de urgencia por el establecimiento o la solicitud de asistencia inmediata de una ambulancia.

En todos los casos, se deberán aplicar los primeros auxilios correspondientes, informar telefónicamente al apoderado sobre lo ocurrido (indicando si se trata de un accidente leve o grave) y hacer entrega del seguro escolar.

La forma de aplicación del protocolo se encuentra en el Anexo de este reglamento.

ARTICULO 11.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 CONSEJO DE PROFESORES

Este consejo tendrá carácter consultivo en los temas relacionados con la gestión curricular y la Convivencia Educativa. Este se realizará los lunes al término de la jornada escolar.

ARTICULO 12.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

12.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar estará constituido por: Directora, Oficial Directivo, Jefa de UTP, Coordinador de Convivencia Educativa 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.

12.2 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.

12.3 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 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. Corresponderá 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. Corresponderá 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 apropia 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.

- 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.

12.4 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Es el profesional capacitado de dedicación exclusiva encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo articulado, armónico y eficiente del Equipo de Convivencia Educativa y de la Comunidad Educativa; velando que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana Convivencia Educativa.

Le corresponde liderar el diseño, actualización, implementación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Convivencia Educativa, asegurando su adecuada ejecución y seguimiento. Además, deberá conocer, comprender y aplicar la normativa vigente que sustenta este Reglamento Interno, promoviendo su difusión y cumplimiento.

Cuando se habla de “Equipo de Convivencia Educativa”, significa que cualquiera de sus miembros esta apto para activar uno de los protocolos declarados en el RICE, como también para recibir o gestionar solicitudes de apoderados o estudiantes en materia de convivencia educativa.

12.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa es elaborado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia Educativa, 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, estando publicado en la página web del establecimiento.

12.6 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 Educativa, Equipo de Bienestar, directivas de cursos y directivas de apoderados.

Se informará con dos días de anticipación, salvo que este detallado en el calendario anual, las instancias en que cada estamento debe participar junto a su horario y temas a tratar.

En cada instancia se designará de manera democrática una persona a cargo de levantar acta y firma de los participantes.

ARTICULO 13.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

• Debido proceso y protocolo de actuación general

El debido proceso es un principio fundamental que garantiza que todo integrante la comunidad educativa, frente a reclamos o situaciones que alteren la sana Convivencia Educativa, tenga derecho a ser escuchado, se presuma su inocencia, a presentar sus descargos y a apelar las medidas adoptadas.

• Preexistencia de la norma.

Sólo podrán sancionarse aquellas conductas o situaciones que se encuentren expresamente tipificadas como faltas en el presente Reglamento.

• Detección de situaciones constitutivas de falta

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento deberán mantenerse atentos a situaciones que puedan constituir faltas por partes de los y las estudiantes, ya sea mediante observación directa o a través de la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o auxiliar que presencie una conducta constitutiva de falta, este deberá derivar inmediatamente la situación al Equipo de Convivencia Educativa o al inspector/a de nivel.

• Imparcialidad

El procedimiento para abordar las faltas deberá ser realizado por el Equipo de Convivencia Educativa previamente designado. Asimismo, será fundamental garantizar la imparcialidad del proceso, evitando que intervengan personas directamente involucradas de los hechos, ya sea en calidad de víctimas o de presunto agresor.

• Presunción de Inocencia

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser considerado culpable ni sancionado mientras se encuentre en desarrollo el procedimiento correspondiente, sustentado en los principios de racionalidad, proporcionalidad, debido proceso y justicia.

Notificación	Se comunica el inicio del procedimiento, resguardando el derecho del estudiante y de su apoderado(a) a ser informados de los hechos que se le imputan, así como también su derecho a presentar descargos y aportar los antecedentes que estimen pertinentes. En caso de que el apoderado(a) no concurra a la notificación sin justificación previa ni solicitud de reprogramación de la citación, esta se realizará mediante correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o, en su defecto, a través de carta certificada. Lo anterior permitirá dar continuidad al procedimiento correspondiente.	Equipo Convivencia Educativa Inspectora General Dirección
Descargos	El estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar descargos, antecedentes y medios de prueba desde la notificación del inicio del procedimiento. Para ello, el apoderado deberá asistir al establecimiento, con el fin de efectuar formalmente sus descargos, instancia que quedará registrada en acta. En caso de no poder asistir presencialmente, podrá remitir sus descargos mediante correo electrónico. En caso de que no se presenten descargos ni antecedentes dentro del plazo que se le informe según el protocolo, se entenderá que la renuncia a este derecho, y el establecimiento continuara el procedimiento sobre la base de los antecedentes disponibles.	Equipo Convivencia Educativa Inspectora General
Resolución	El apoderado será citado al establecimiento con el fin de ser informado y notificado de la resolución del proceso investigativo y de las medidas adoptadas, dejando constancia formal de dicha instancia en el acta correspondiente. (10 días hábiles de investigación) En caso de que el apoderado no concurra a la notificación sin justificación previa ni solicitud de reprogramación de la citación, esta se realizará mediante mensaje Appoderados y/o	Equipo Convivencia Educativa Inspectora General

	correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o, en su defecto, a través de carta certificada.	
Apelación	El apoderado podrá apelar, haciendo uso de su derecho a solicitar la reconsideración de las medidas adoptadas ante la Dirección del establecimiento, una vez notificada la resolución del proceso. (05 días hábiles) La apelación deberá presentarse por escrito, ya sea mediante carta formal o correo electrónico dirigido a la Dirección del establecimiento. En caso de no recibirse la apelación dentro del plazo que se otorgue, se entenderá que el apoderado renuncia a este derecho, y el establecimiento continuara el procedimiento con los antecedentes disponibles.	Dirección
Reconsideración	El establecimiento resolverá la solicitud de reconsideración (02 días hábiles), debiendo confirmar la medida adoptada o bien modificarla, dictando una nueva resolución conforme a los antecedentes del caso.	Dirección

13.1 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 lo 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.
- No utilizar el celular o dispositivos de comunicación durante la jornada escolar.
- Respetar los conductos regulares
- Respetar y ayudar a los compañeros que tengan dificultades.

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

13.2 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.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana Convivencia Educativa. 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 acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un

estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

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 psicológicamente 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.).
- Tomar y/o 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.
- Cualquier acto que constituya abuso o agresión sexual a otro estudiante, como tocar intencionado de partes íntimas del cuerpo de otra persona de manera directa o por encima de la ropa. Alentar, forzar o permitir a un estudiante que toque de manera inapropiada a otro. Exponer órganos sexuales a otro estudiante.
- Presentarse en la escuela con señales de ingesta de bebidas alcohólicas o consumo de drogas
- Adulteración de notas, firmas u otro documento legal o interno; plagio de tareas, trabajos o documentos.
- Retirarse del establecimiento sin autorización o en horas no autorizadas.

- Robar o hurtar
- 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.
- Todas la demás descritas conforme a falta leve, grave o gravísima.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	
FALTA LEVE	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico 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	FORMATIVAS Y REPARATORIAS
- 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 envío de citación o información. (1)(3) - 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	Las sanciones van graduadas de las siguientes forma: - Amonestación verbal. - Amonestación escrita. - Citación de apoderado. Se deberá dejar constancia de la sanción y situación en el libro de clases.	EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA: (1) -Conversará con el o la estudiante a través de un diálogo correctivo. -Si la situación persiste en la misma clase, dejará una amonestación escrita en el libro digital. -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 al Equipo de Convivencia Educativa 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. INSPECTORES DE NIVEL: (2) - Conversará con el estudiante a través de un diálogo correctivo. - Si la situación persiste en la misma jornada, dejará una anotación en el libro digital, 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 al Equipo de Convivencia Educativa e inspectora de	-Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. -Creación o confección de material o trabajo en razón a buena Convivencia Educativa y buen trato. -Reubicación en sala de clases. Medidas Reparatorias como: -Disculpas a los afectados de forma personal o escrita. -Reparación del daño material o deterioro de bienes materiales de algún integrante de la Comunidad Educativa -Servicio comunitario o pedagógico. -En caso de optarse a alguna medida de servicio pedagógico, se requerirá siempre autorización del apoderado para su aplicación. -Propuesta del estudiante como

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 contra los bienes muebles del establecimiento o de sus pares. (1)(2)(3) - Conductas o actitudes irrespetuosas en ceremonias y actos oficiales del establecimiento. (1)(2)(3) - 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)		nivel, para vigilar el cumplimiento del mismo. PSICOPEDAGOGAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: (3) - 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 el libro digital, citando el relato del 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 el encargado de dejar el registro en el libro digital y deberá informar a Convivencia Educativa. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: - 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. En caso de aplicar medidas reparatorias, se deberá solicitar la aprobación y acuerdo con el apoderado, se informará al profesor	medida reparatoria. -Reflexión familiar en base a material preparado por el establecimiento. -Seguimiento de cada caso por parte del equipo de Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor Jefe.
---	--	---	--

- No desarrollar las actividades pedagógicas de clases. - No asistir o negarse a rendir las evaluaciones programadas sin justificación.		jefe por correo, y se coordinará la ejecución y cumplimiento del acuerdo.	
- Utilizar celular u otro equipo tecnológico sin autorización. En caso de pérdida de algún objeto de valor, será de responsabilidad exclusiva del apoderado		- Se aplicará el protocolo uso del celular Ley N° 21.801	

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

FALTAS GRAVES			
TIPIFICACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE	FORMATIVAS Y REPARATORIAS
- Interrumpir el desarrollo normal de las clases o actividades programadas, sin obedecer a los llamados de atención del profesor/a. (reiteración) - 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). - 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 inspección 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 mes, habiéndose realizado seguimiento y llegados acuerdos con el estudiante y apoderado.	Las sanciones van graduadas de las siguientes forma y según su reiteración: - Citación apoderado - 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) - Carta de compromiso - Mediación ante Superintendencia de Educación - Condicionalidad Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.	Dependiendo de la gravedad de los hechos: EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, INSPECTOR DE NIVEL O PSICOPEDAGOGA: - Conversará con el estudiante a través de un diálogo correctivo. - Dejar registro de amonestación escrita en el libro digital. - 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 al Equipo de Convivencia Educativa 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 al Equipo de Convivencia Educativa a la vía mail solicitando tomar medidas. EQUIPO CONVIVENCIA EDUCATIVA: - Citará al apoderado para buscar remediales y promover cambios, dejándose constancia de la citación y lo conversado con el apoderado en acta. - 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. - Se debe informar al Profesor jefe sobre los	- Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. - Pedir disculpas públicas o privadas. - Creación o confección de material o trabajo en razón a la falta. - Derivación (interna/externa) como a la dupla psicosocial, Equipo Acción Cristiana, OLN o institución externa. - Reforzar valores Cristianos y del PEI con plan de acompañamiento.

-Realizar manifestaciones afectivas, amorosas y/o de connotación sexual entre parejas o pares, dentro o fuera de la escuela o en actividades extracurriulares. - Discriminar a un o una integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, nombre social, discapacidad, maternidad, paternidad o cualquier otra circunstancia, en forma directa o indirecta verbal, escrito, o medios virtuales.		procedimientos que se llevaron a cabo con el estudiante, mediante correo electrónico el mismo día de ocurrida la situación. -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. 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. Se debe evaluar si corresponde la activación de algún protocolo detallado en este RICE	
- Acumular más de 10 amonestaciones escritas en el libro digital.	- Citación de apoderado -Pérdida de privilegios escolares (academias, representación escuela) -Carta compromiso -Mediación ante Superintendencia de educación. - Condicionalidad	EL PROFESOR/A JEFE: 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: -Conversar con el estudiante solicitando un cambio de conducta. -Citar al apoderado para poner en conocimiento. Todo debe quedar registrado. Si en la siguiente fecha de reunión, el docente verifica que el estudiante cuenta con 3 o más anotaciones negativas nuevas, deberá derivar a Convivencia Educativa. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: - 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.	- Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. -Derivación (interna/externa) -Reflexión familiar en base a material preparado por el establecimiento. -Creación o confección de

		- Se derivará a DUPLA PSICOSOCIAL para recabar información y brindar apoyo o verificar si es necesario derivar a OLN o entidad externa, o hacer un trabajo interno. -Lo anterior se deberá informar la profesor/a Jefe. EL PROFESOR/A JEFE: -Si habiéndose informado los acuerdos con Convivencia Educativa, 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. La medida disciplinaria será informada al profesor/a Jefe y a Dirección mediante correo.	material en razón a buena Convivencia Educativa y buen trato.
-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.	- Amonestación verbal y citación del apoderado con Inspectora General para firma de carta de compromiso. Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases.	INSPECTOR/A DE NIVEL -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. Deberá informar al profesor/a Jefe de la medida mediante correo.	
-No ingresar a la escuela habiendo salido de su hogar para este efecto. - Intentar salir de la escuela sin autorización del apoderado o de funcionarios o durante las clases. -Estudiante se fuga o sale del establecimiento por lugar no habilitado.	Se debe registrar la situación en el libro de clases, se debe citar al apoderado con urgencia. En caso de que el estudiante haga abandono del establecimiento sin la debida autorización durante la	EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, INSPECTOR DE NIVEL O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: -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 envió 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	-Diálogos correctivos o formativos con el estudiante, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de

	jornada escolar, se hará el llamado a Carabineros para hacer la denuncia respectiva y se derivará a la OLN. Junto a ello se aplicará como sanción: - Suspensión de participar en salidas a terrenos y carta de compromiso. En caso de reiteración: - Mediación ante Superintendencia de Educación - Condicionalidad	asignatura anterior para verificar si ingreso o no. Si el estudiante no ingreso a clases, se debe informar a la Inspectoría General para citar al apoderado. Si el estudiante ingreso, pero salió del establecimiento sin autorización, se debe informar a la Inspectoría General para hacer la denuncia respectiva a Carabineros y derivar a la OLN. -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 Inspectoría General para aplicar un diálogo correctivo y citar al apoderado. En todas las situaciones se debe dejar anotación en la hoja de vida del estudiante. INSPECTORIA GENERAL: -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. 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 derivación a OLN. El estudiante no podrá participar en la salida pedagógica	conducta. -Derivación -Plan de trabajo para notas por salida a terreno, que se debe coordinar con Jefa de UTP. -Realizar seguimiento.
--	---	---	--

		que este pronta a realizarse, y el apoderado deberá solicitar a JEFA DE UTP el plan de trabajo para la nota. De todo lo anterior, se debe informar al Profesor Jefe y Dirección mediante correo.	
- 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.	Se debe citar al apoderado para sanción con: - Suspensión de 01 a 04 días. - Citar en contra jornada para toma de evaluaciones. - Cambio de curso. -Pérdida de privilegios escolares. (academias, representación escuela) - Carta de compromiso - Condicionalidad.	EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, O PSICOPEDAGOGA: -Conversará con el o la estudiante a través de un diálogo correctivo. -Deberá derivar la situación inmediatamente a Inspectoría General. INSPECTORA GENERAL: -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 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 Educativa para ello y para evaluar si requiere derivación externa. UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA: Re calendarizar las evaluaciones, día, lugar y horario. Deberá informar mediante correo, comunicación o telefónica.	-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.
- Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones.	Se debe citar al apoderado para sanción con:	EL FUNCIONARIO: -Que sea testigo o reciba información de terceros que den cuenta de la situación, deberá informar	-Reposición y arreglo del objeto o espacio dañado.

- 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)	- 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. (academias, representación escuela) - Carta de compromiso - Condicionalidad Se deberá dejar constancia de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.	inmediatamente a Inspectoría General. INSPECTORA GENERAL: -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. En todo evento, se le solicitará al apoderado pagar los destrozos causados por el estudiante.	-Pedir disculpas públicas o privadas.
*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 derivarse al Equipo de Convivencia Educativa par que dentro del plazo de 10 días hábiles, levanten acta de todo lo realizado 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. Salvo, que corresponda la activación de algún protocolo de este RICE, por lo que los plazos debe ceñirse a lo que se establezca en ellos.			
* La reiteración de faltas graves o por la gravedad del hecho 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. a.- Participación en ceremonias de licenciatura y otras oficiales del establecimiento. 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.			



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

FALTAS GRAVÍSIMAS		
TIPIFICACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE
- 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, funar, denigrar o denostar con expresiones escritas, sticket, memes o publicando fotografías que signifiquen insultos, burla o daño 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, dentro o fuera del establecimiento. -Reiteración en salir de la escuela sin autorización (fuga). -Adulteración de notas. -Adulteración y falsificación de documentación interna de la escuela. -Adulteración y falsificación de firma de padres y/o	De las sanciones a aplicar si la acción u omisión no constituyen delito: - 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 gravísima) *Las dos últimas sanciones solo pueden ser aplicada por Directora.	EL PROFESOR/A JEFE O DE LA ASIGNATURA, INSPECTOR DE NIVEL O PSICOPEDAGOGA: -Conversará con el estudiante a través de un diálogo correctivo. -Derivar a el o los estudiantes a Convivencia Educativa. -Se debe dejar registro en el libro digital. -Se debe enviar un correo a Inspector General y Equipo Convivencia Educativa detallando información como forma de respaldo o levantando acta con el relato. EQUIPO CONVIVENCIA EDUCATIVA- INSPECTORA GENERAL -Una vez informada, deberá determinar si corresponde aplicar algún protocolo especial y deberá solicitar información al equipo de Convivencia Educativa 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: 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 de desregulación o incentivada por terceros o agentes externos) -Cualquier práctica que sea considerada Bullying, entendiéndose esto como acosar, molestar, hostigar, obstaculizar, seguir, agredir física, psicológica o verbalmente a otro		investigación, medida disciplinaria que arriesga, plazo de apelación, plazo para resolución final. Al 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. -De todo lo obrado, pruebas o testimonios, se debe levantar acta y tener carpeta de la situación. -Deberá informar a directora vía mail o acta firmada 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 derivar a la OLN. Y, se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante y aplicar protocolo correspondiente. JEFA DE UTP -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. DIRECCIÓN. -Deberá tomar conocimiento o solicitar inicio de la investigación por parte de Inspectora General o Convivencia Educativa -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 Corresponderá iniciar y aplicar protocolo de Aula
--	--	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa, 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, como tocar intencionado de partes íntimas del cuerpo de otra persona de manera directa o por encima de la ropa. Alentar, forzar o permitir a un estudiante que toque de manera inapropiada a otro. Exponer órganos sexuales 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		segura.
---	--	---------



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

identifican al establecimiento educacional. -Presentarse en la escuela con señales de ingesta de bebidas alcohólicas o consumo de drogas.(activación protocolo) -Utilizar, manipular, participar y/o difundir material pornográfico o de carácter sexual, real o simulado por 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 ceremonia de 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, ceremonia de licenciatura y paseo de curso.		

13.3 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.

13.3.1 TIPOS DE SANCIONES FORMATIVAS.

- a. **DIÁLOGO CORRECTIVO O FORMATIVO:** Para generar la reflexión el estudiante, tomando conciencia y reconociendo errores, para posteriormente tomar acuerdos y compromisos.
- b. **CITACIÓN APODERADO:** Entrevista solicitada por un miembro del establecimiento educacional para socializar, informar o retroalimentar la situación conductual, académica u otra del estudiante. Se debe dejar siempre en acta los temas y acuerdos llegados.
- c. **COMPROMISO CONDUCTUAL:** Acuerdos entre el apoderado y profesor Jefe o Equipo de Convivencia Educativa, que se realiza conforme a la falta cometida por el



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

estudiante. Tanto el estudiante y su familia se comprometen a mantener una buena Convivencia Educativa y a no cometer faltas.

- d. **PEDIR DISCULPAS AL AFECTADO DE MANERA VERBAL O ESCRITA**
- e. **REPARACIÓN:** Puede ser del daño material o deterioro de bienes materiales de algún integrante de la Comunidad Educativa o de bienes muebles o infraestructura dañada del establecimiento. Se puede acordar con el apoderado que: se haga cargo a su costo de la reparación; aporte en un monto para la reposición o entregue otro bien similar y que cumpla la misma función.
- f. **PROPUESTA DEL ESTUDIANTE:** El estudiante puede proponer una medida reparatoria conforme a la falta cometida, que sea equivalente y acorde, respetando los principios de dignidad y proporcionalidad.
- g. **REFLEXIÓN FAMILIAR:** Con objeto de fomentar el acompañamiento y comprensión de las conductas del estudiante, se podrá entregar al grupo familiar material para trabajar en el hogar, para fomentar la reflexión, autoestima y seguimiento de las conductas y de cómo estas afectan a la Convivencia Educativa.
- h. **REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN CURSO PARALELO:** Con objeto de resguardar la integridad de todos los estudiantes y el fomento de una sana Convivencia Educativa, se puede proponer la reubicación del estudiante en el otro curso del mismo nivel para continuar con su proceso académico.
- i. **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.
 - Apoyar en actividades u ordenar material con UTP.
 - Realizar acciones que fomenten valores hacia sus compañeros, tales como la solidaridad, empatía y pertenencia con la escuela.
- j. **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.
- k. **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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

llevar a cabo siempre y cuando el docente a cargo de la clase autorice su ingreso a la sala de clases, previa gestión con inspección o Convivencia Educativa, 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.

- l. **SEGUIMIENTO:** Realizado por el Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con el profesor Jefe para monitorear que las sanciones formativas tengan el efecto esperado o como mejorarlas.
- m. **RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** corresponde a una Instancia formal de diálogo entre destinada a situaciones de conflicto, entre integrantes de la comunidad educativa, con la intención de favorecer la comunicación, reflexión y reparación de las relaciones interpersonales. Su uso procederá únicamente cuando la naturaleza del conflicto lo permita y no reemplazará la aplicación de protocolos o acciones que corresponda en casos de faltas gravísimas o situaciones que comprometan la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Entre estas estrategias se puede señalar:

-Mediación. Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

-Negociación. Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

13.3.2 SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Educativa, 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 EL LIBRO DIGITAL:** 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**



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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. Durante dicho periodo, se debe acordar con UTP la entrega y desarrollo del material pedagógico, recalendarización de pruebas y trabajos.

III. INTERVENCIÓN TERCIARIA DESDE LAS SANCIONES

CARTA DE COMPROMISO: Se refiere a un documento escrito y firmado por el apoderado y el inspector general/Directora; 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. INTERVENCIÓN 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. INTERVENCIÓN DESDE SANCIONES DE GRAVEDAD

- a. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es una sanción que implica la no continuidad del estudiante en el establecimiento educacional. Medida que será implementada al año escolar siguiente y tendrá una duración de 01 año. Esta medida deberá garantizar el debido proceso y lo establecido en el artículo 6 del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- 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 no podrán ser matriculados nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplicó la sanción y durante el año escolar siguiente.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa.

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

13.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Este protocolo se aplicará cuando ya hayan agotado todas las instancias de medidas formativas y medidas pedagógicas o psicosociales, como también en aquellos casos donde la conducta afecte gravemente la convivencia educativa descritos en el protocolo de Aula Segura incluido en este reglamento interno.

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, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas formativas y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el RICE, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.
- Con ello, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- La medida de expulsión o cancelación de matrícula previamente considerara un informe elaborado por una comisión integrada por el Profesor Jefe del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico o Jefe UTP.
- El informe dará cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

la medida; y de la gravedad de la afectación de la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicar la aplicación de cada una de las medidas formativas, pedagógicas o psicosociales aplicadas, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haber agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas. El informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. En caso de que el informe señalado en el párrafo anterior no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelto igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al por medio de carta certificada o acta levantada para dichos efectos al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según corresponda; quienes podrán presentar descargos y medios de pruebas que estimen convenientes, en el plazo de 15 días a contar de la notificación o 5 días hábiles en caso de Ley Aula Segura.
- La reconsideración de la medida deberá presentarse por escrito al director/a de la escuela, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 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, 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 05 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 procedimiento 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 resolutorio. 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.
- Corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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.

13.4 FALTAS APODERADOS

CONDUCTA ESPERADA	CONDUCTA CONSIDERADA FALTA LEVE	CONDUCTA CONSIDERADA FALTA GRAVE
- 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. - Justificar las inasistencias a clases personalmente durante el día, sobre todos si es una ausencia a evaluaciones de su pupilo (a).	Retirar reiterativamente al estudiante antes del término de la jornada dentro del mes sin tener adecuación horaria sin justificativo médico o urgencia.	Continuar con la misma conducta habiéndose llegado a acuerdos con Educadora o Equipo de Convivencia Educativa.
	Enviar a clases al estudiante con falta de higiene personal, tanto corporal como en su vestimenta por más de dos días seguidos o discontinuos.	
	Demorarse en forma reiterada en retirar al estudiante al término de la jornada escolar.	
Velar que el estudiante se presente con todos los materiales y útiles necesarios para estudiar y otros que sean requeridos por los docentes.	No enviar, supervisar ni apoyar oportunamente en materiales, colaciones, trabajos u otros implementos, para uso del estudiante durante su jornada escolar, durante una semana.	Apoderado no proporciona u oculta información del estudiante respecto a su salud, situación psicopedagógica, familiar, etc.
Mantener actualizado los datos e información del estudiante, teléfono y dirección del apoderado titular y suplente.	Apoderado no actualiza información de contacto, dirección o cualquier otro dato de relevancia.	



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

• 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 en inspección, para ser citado en segunda instancia.	No asistir a entrevistas, citaciones o reuniones sin justificación.	
• Mantener un trato respetuoso y digno hacia todos los trabajadores del establecimiento, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir agresiones, hostigamiento, amenazas o descalificaciones, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales, contribuyendo a un ambiente escolar seguro y respetuoso entre sus miembros. • Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetando su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. • Conocer, leer y respetar el PEI, RICE y planes del establecimiento educacional.		• 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 a otro miembro de la comunidad educativa. • Apoderado toma o usa dinero del curso sin autorización. • 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.

PROCEDIMIENTO

ANTE FALTAS LEVES:

Los docentes, sobre todo el profesor Jefe, cumplen un rol fundamental en esta instancia para resolver situaciones que puedan afectar o puedan repercutir en el estudiante, debiendo:

- Citar al padre, madre o apoderado, mediante informativo en cuaderno de comunicaciones, mediante mensaje por Appoderados o por el teléfono institucional.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

- La primera citación podrá ser en la fecha designada para atención de apoderados más próxima, debiéndose registrar en la agenda.
- Levantar acta con acuerdos y remediales firmada por docente y padre, madre o apoderado del estudiante.
- En caso de no llegar a acuerdos o no haberse respetados los mismo; o la situación nuevamente se repite, o se visualiza que el núcleo familiar requiere de otro tipo de apoyo o no se proporciona toda la información que se requiere entorno al estudiante se debe derivar la información por correo al Equipo de Convivencia Educativa dentro del plazo de 24 horas a fin de abordar la situación de manera más integral.
- En cuanto a la actualización de información de contacto, se deberá pedir la información al momento de ingreso salida del estudiante del día que se verifica la incomunicación, derivando a inspector de patio para actualizar registros.
- En caso de no asistir a más de dos reuniones seguidas y no justificar su inasistencia ni solicitar retroalimentación de lo tratado, no asiste a citaciones, se debe derivar por correo al Equipo de Convivencia Educativa para solicitar apoyo y coordinar una visita domiciliaria.
- Si la situación es testificada por otro profesional, el procedimiento es el mismo.

EQUIPO CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- Una vez informados, se designará un miembro del Equipo de Convivencia Educativa para citar al apoderado para buscar remediales, tomar acuerdos, solicitar entrega información actualizada. En dicha cita deberá levantarse acta y revisar la posibilidad de realizar una derivación externa o interna conforme sea la necesidad detectada, visita domiciliaria u otro apoyo.
- El equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento por un mes para verificar cumplimiento de acuerdos.
- Si el apoderado no asiste, no autoriza la derivación o persiste en la falta, se enviarán los antecedentes a la OLN por una posible vulneración de derechos, dentro del plazo de 24 horas desde que se conversó con el padre o apoderado.
- Si habiéndose derivado a la OLN la situación persiste, se informará por escrito a la directora a objeto de solicitar una mediación a la Superintendencia de educación.

ANTE FALTAS GRAVES:

Cualquier funcionario que constate, sea testigo o verifique las situaciones descritas como faltas graves, deberá dar aviso por correo al Equipo de Convivencia Educativa y a Dirección a fin de que se investiguen los hechos relatados, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento.

Si la situación no es constitutiva de delito, se citarán a las partes a mediación a fin de llegar a acuerdos y remediales.

Si la situación es constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento se encuentra obligada a denunciar al Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas de ocurridos los hechos, y aplicar el protocolo correspondiente.

Procedimiento General (cuando no procede aplicar algún protocolo)

- Equipo de Convivencia Educativa, designará a uno de sus miembros para llevar a



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

cabo la investigación.

- Se citarán a las partes involucradas al establecimiento, mediante llamado telefónico, mensaje por appoderados o correo.
- Se les otorgará un plazo de 10 días hábiles, desde que son notificadas, para presentar pruebas, testigos o descargos en cuanto a la situación. Se debe levantar acta con la información y de todo lo declarado.
- Una vez terminado el plazo del último notificado, se tendrá un plazo de 02 días hábiles para evacuar un informe respecto a la situación y deberá ser entregado a la directora a objeto de determinar si corresponde aplicar alguna medida.
- La directora citará a las partes para entregar los resultados de la investigación junto a la medida, al día hábil siguiente de que recibe el informe. Si las partes no concurren al primer llamado, se le enviará la información al correo declarado en la ficha de matrícula, o si es funcionario, correo institucional.
- Junto a ello, se le informará que tendrán un plazo de 05 días hábiles para presentar sus descargos. Una vez transcurrido dicho plazo, habiendo o no hecho uso de sus derechos a descargos, la Directora deberá entregar una nueva resolución o ratificar la medida ya impuesta en el plazo de 02 días hábiles, ya sea citando a las partes de forma presencial levantando acta o enviando al correo electrónico toda la información.
- Mismo procedimiento se aplicará cuando se está ante el incumplimiento a los deberes y responsabilidades de los padres y apoderados declarados en este Reglamento Interno y que no corresponda aplicar alguno de los protocolos.

MEDIDAS

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:

Citación con Inspector General:

- a. Amonestación verbal o escrita
- b. Carta de compromiso

Citación con la Directora, que puede derivar en:

- c. Carta de compromiso, en caso de no haberla ya suscrito con Inspectoras General
- 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

13.5 MEDIACIÓN INTERNA

a. DETECCIÓN DEL CONFLICTO

Una vez detectada una situación de conflicto entre miembros de la comunidad educativa, el Coordinador o Encargado de Convivencia Educativa, otro integrante del Equipo de Convivencia Educativa o la Directora entrevistará a las personas involucradas dentro de un plazo máximo de 02 días hábiles, con el propósito de conocer los antecedentes y explicar las alternativas de resolución pacífica disponibles.

Si ambas partes manifiestan de manera voluntaria su disposición para participar en



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

un proceso de mediación o negociación, se dará inicio al procedimiento, fijando fecha, hora y lugar para su realización, dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles desde la aceptación formal de las partes. La participación será voluntaria, confidencial y basada en el respeto mutuo.

b. 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.

La intervención será dirigida por el Coordinador o Encargado de Convivencia Educativa, otro integrante del Equipo de Convivencia Educativa o la Directora, y se realizará en un espacio privado, seguro y libre de interrupciones, que permita el diálogo respetuoso y confidencial.

La primera estrategia a implementar será la negociación, entendida como un proceso en el cual las partes involucradas buscan alcanzar acuerdos satisfactorios mediante el diálogo directo y respetuoso, sin la intervención de terceros. Durante ello, los involucrados centrarán la atención en el problema y no en las personas, procurando identificar intereses comunes y establecer compromisos concretos que favorezcan la solución del conflicto.

Las medidas, acuerdos y compromisos adoptados quedarán registrados por escrito y serán conocidos y aceptados por las partes involucradas. Dicho registro será firmado por las personas involucradas y por quien haya conducido el proceso.

c. CIERRE

La mediación constituye un procedimiento orientado a restablecer las relaciones interpersonales y promover el aprendizaje derivado de la experiencia, sin establecer sanciones ni atribuir culpabilidades. El mediador mantendrá una posición de neutralidad y no impondrá soluciones, sino que facilitará el diálogo y la construcción de acuerdos.

Este procedimiento no será aplicable en situaciones en que exista uso ilegítimo de la fuerza, abuso de poder, vulneración de derechos o cualquier otra situación que requiera la activación de protocolos específicos y la adopción de medidas de protección.

El cierre del proceso deberá realizarse dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la reunión de mediación o negociación.

d. SEGUIMIENTO

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos adoptados y prevenir la reaparición del conflicto, el Coordinador o Encargado de Convivencia Educativa o quien haya dirigido el proceso, realizará un seguimiento de los acuerdos establecidos.

La primera revisión se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cierre del proceso y, de ser necesario, se programará una segunda instancia de seguimiento dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores.

En caso de evidenciar incumplimientos, persistencia del conflicto o nuevos antecedentes, se evaluará la necesidad de adoptar nuevas estrategias de intervención o activar los protocolos correspondientes establecidos en el Reglamento Interno.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

13.6 MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES A FUNCIONARIOS

En cuando 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.

13.7 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 Educativa 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 Educativa, 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 Educativa 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.

13.8 CONSEJO DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL

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

Ante la ausencia del Profesor/a Jefe, asumirá la responsabilidad de la presentación de casos el profesor/a reemplazante, quien en conjunto con inspección y/o Convivencia Educativa 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

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 Educativa.

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 Educativa 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

ARTÍCULO 14.- 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

académico. Tanto los estímulos como las jornadas de reconocimiento son de carácter formativo e inclusivo, respetando siempre los avances y ritmos de desarrollo de los estudiantes, evitando comparaciones.

Estos estímulos e instancias son:

- Reconocimiento verbal y/o escrito por parte de docentes, técnicos y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Registro de observaciones positivas de reconocimiento en el libro de clases, destacando avances, logros o conductas favorables del estudiante.
- Comunicación a las familias mediante notas, entrevistas, mensajes o felicitaciones.
- Entrega de certificados, galvanos, diplomas y/o medalla con el registro del motivo que lo hace merecedor del estímulo.
- Reconocimiento público durante actos, celebraciones, ceremonias o actividades internas de la escuela.
- 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 PEI, 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 15.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

MODIFICACIONES: El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa se actualizará a lo menos una vez al año o de acuerdo a las necesidades y situaciones que



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

emerjan, 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 Educativa del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización o sea necesario revisar su contenido, se informará y trabajará 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 16.- DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Todo aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento de Convivencia Educativa, 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

ARTICULO 17.-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 Educativa, 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 Currículum, 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. Contaran 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 EDUCATIVA 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.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes 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, visible o no, que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Se consideran los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento o viceversa, según corresponda.

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.

Su activación comprende todos aquellos accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro del local escolar o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste. Lo anterior incluye las situaciones producidas en sus inmediaciones directas y durante los horarios en que el establecimiento se encuentre en funcionamiento, así como los accidentes ocurridos en el contexto de salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio.

En este sentido, sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causa por la víctima o por terceros, debe activarse este protocolo.

Definición: Se entiende por accidente escolar toda lesión (visible o no) que un estudiantes sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Se consideran accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o egreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o viceversa.

La determinación de la gravedad del accidente, con el fin de disponer la aplicación de primeros auxilios al estudiante será realizada por funcionarios idóneos y debidamente capacitados. De ser necesario, se gestionará el retiro del estudiante por parte de su apoderado para su traslado al centro de salud más cercano, su derivación a un servicio de urgencia por el establecimiento o la solicitud de asistencia inmediata de una ambulancia.

En todos los casos, se deberán aplicar los primeros auxilios correspondientes, informar telefónicamente al apoderado sobre lo ocurrido (indicando si se trata de un accidente leve o grave) y hacer entrega del seguro escolar.

COMUNICACIÓN: En caso de que el estudiante sufra un accidente escolar, se deberá comunicar al apoderado por la vía más expedita posible. Estas pueden ser: 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

COPIA SEGURO ESCOLAR: Al apoderado se le entregaran 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 confeccionara el seguro escolar, en caso de que el apoderado lo solicite de manera posterior ante malestares manifestados por el estudiante. La escuela archivara 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.

Los responsables en determinar la gravedad del accidente con objeto de disponer la realización de los primeros auxilios y/o su derivación a un centro asistencial, si fuese necesario son: Encargado PISE, Inspectora General, ambos con cursos de primeros auxilios y DEA.

En caso de ausencia de ellos o uno de ellos, los inspectores de nivel cuentan con curso de primeros auxilios para disponer la realización de los primeros auxilios, debiendo siempre estar acompañado de un directivo en horario de funcionamiento para derivar a un centro asistencial en casos de urgencia y gravedad.

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 por parte de un inspector de nivel.
- 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 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 Equipo de Convivencia Educativa o inspectora general.
- En caso que suceda en recreos, los inspectores o asistentes de educación avisarán a Inspectora General y/o directivos.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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.
- Inspección 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 de un Directivo o inspector de nivel, 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 Inspectora General o Directivo. 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 el encargado, 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.
- 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 inspección a informar del accidente. El estudiante será derivado a enfermería o en inspección, 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.
- En caso de que el estudiante, durante su trayecto desde su domicilio hacia la escuela o viceversa, se desplace sin la compañía de un adulto y sufra un accidente grave, el establecimiento deberá confeccionar la Declaración Individual de Accidente Escolar,



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

gestionar o apoyar su traslado al servicio de urgencias a la brevedad posible y comunicar la situación al padre, madre o apoderado, para que se dirija al centro de salud correspondiente o al lugar donde ocurrió el accidente. Asimismo, la escuela procurará prestar los primeros auxilios que correspondan, dependiendo del lugar donde ocurra el accidente. En todo momento se deberá velar porque la inspectora general o algún directivo del establecimiento acudan al lugar para coordinar las acciones necesarias.

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.
- Como las salidas a terreno son con apoyo de un asistente de la educación o un docente, el que hace de apoyo queda a cargo del grupo curso debiendo recibir instrucciones desde Dirección para coordinar el regreso hasta el establecimiento. El docente a cargo de la actividad deberá acompañar al estudiante hasta el recinto de urgencia hasta el encuentro con el padre, madre o apoderado y la recepción de la Declaración de Accidente Escolar.

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 trabajos.

- **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;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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.

Inspección 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

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 al Equipo de Convivencia Educativa.
- 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 Educativa 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 al Equipo de Convivencia Educativa (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.
- El Equipo de Convivencia Escolar, será quien entregue la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los apoderados.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 sustancias 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 sustancias 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 Educativa 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
I. Conocimiento. 1. El estudiante que es sorprendido en la escuela, consumiendo y/ preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en la escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado.	Cualquier miembro de la escuela; en casode que sea un estudiante, deberá informar al Equipo de Convivencia Educativa quienes activarán el protocolo.	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 al Coordinador de Convivencia Educativa, 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 al centro asistencia 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 al Equipo de Convivencia Educativa 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.

6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible micro tráfico

Denuncia: si existe sospecha o evidencia que 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

asociado al consumo, el Equipo de Convivencia Educativa hará la denuncia correspondiente. 7. Si se retira al estudiante, debe quedar registro de ello en el Libro de Salida.		
II. Indagación y apoyo al estudiante. 8. El Equipo de Convivencia Educativa citará al apoderado del estudiante para informar la situación y dar aviso de las acciones a seguir y las realizadas. 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 Educativa. 10. Tratándose solo de un caso aislado de consumo, la encargada de Convivencia Educativa 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. III Resolución y reconsideración 11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RICE, la encargada de Convivencia Educativa informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables. 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.	Equipo de Convivencia Educativa	. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación, entrevistas y otros: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación. Plazo para Interponer recurso de reconsideración: 05 días desde que se toma conocimiento de la resolución.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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. 13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - 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 sus 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. IV Seguimiento. 14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, junto con a la encargada de Convivencia Educativa 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 constancia en la carpeta del estudiante. 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. 16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 17. Todo acuerdo, constancia o acta se debe resguardar en la carpeta del estudiante. 18. Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe deberá realizar un	Profesor Jefe- Equipo Convivencia Educativa	Plazo para resolver reconsideración: 02 días desde que se toma conocimiento del recurso. 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.
---	--	---



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 Educativa mediante correo semanal.		
V. Cierre del protocolo 19. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Equipo de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 20. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Equipo de Convivencia Educativa	30 días contados desde la notificación de resolución de medidas o desde el plazo de respuesta a la apelación.
VI. Monitoreo post protocolo 21. El Equipo de Convivencia Educativa monitorea el progreso del estudiante.	Equipo de convivencia educativa	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento 1. Se deberá informar al Equipo de Convivencia Educativa 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,	Cualquier miembro de la escuela; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y este al Equipo de Convivencia Educativa y este a Dirección La denuncia deberá presentarla cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 psicosocial). 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. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
II. Indagación y apoyo al estudiante 7. El Equipo Convivencia Educativa con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RICE. 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	Equipo de Convivencia Educativa	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración: dentro de los 05 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 02 días desde que se recibe el



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

recurso, plazo para recurrir y el plazo que la escuela para resolver el recurso. 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.' 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.		recurso. Plazo activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
III. Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de micro tráfico o porte, el Equipo de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre, informará a la Directora y procederá a cerrar la carpeta del estudiante 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Educativa	Plazo: 30 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar
IV. Monitoreo post protocolo 14. el Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con el equipo de convivencia	Equipo de Convivencia Educativa	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

monitorean el estado de avance del estudiante.		
--	--	--

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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.

- **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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

A nivel estudiantil:

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

A nivel apoderados:

Se realizarán 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 perjuicio 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 el Equipo de Convivencia Educativa 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 intervinientes, 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
	15. PIE AKAPACHA pieakapacha.arica@serpaichile.cl



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia

Coordinadora Centro de la Mujer y Equidad de Género Arica ESMA Norte

Juzgado de Familia Arica

Aula hospitalaria Arica

**CESFAM Amador Neghme Rodríguez
Servicio de Salud Arica**

**Policía de Investigaciones de Chile
Centro de Atención a víctimas (CAVI)
Fiscalía
PRM**

16. Residencia “Sol del mañana”
coordinacioneducacionasoem@gmail.com

17. PDE Creceres
+565823755242

18. AFT-PF Añilam
+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

Baquadano 794
coordinadora.cdmarica@gmail.com

Coordinadora (s) actual es Myriam Segovia
myriam.segovia@saludarica.cl
(58) 220 4050

Calle Juan Noé 711
jfarica@pjud.cl

Coordinadora: Graciela Carvajal
Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica
arica@ahss.cl
[+56512674683](tel:+56512674683)
[+56961997144](tel:+56961997144)

Cancha Rayada 4149
karen.escobar@sermusarica.cl

Av. 18 de septiembre 1000, Edificio N, 2° piso
vivian.contreras@saludarica.cl

Angamos 990
ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl

Luis Schmithd 675
Cavi_arica@cajta.cl

Baquadano 731

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Pucará 2541, Arica

Teléfono: +56 23 2701025 / +56 22 3247502

Correo: prmzaiha.talitakum@gmail.com

- **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 al Equipo de Convivencia Educativa, quien levantará un acta y entregará orientaciones para que el funcionario/a proceda a realizar la denuncia respetiva dentro del plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos, y se dará cuenta de la situación y activación de protocolos a la Dirección de la escuela.

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, además de la denuncia en fiscalía se deberá enviar los antecedentes a la OLN dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del mismo.

d. **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS**

Será responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa, citar y comunicar de los hechos a los padres y/o apoderados del estudiante, ofrecer apoyo educativo, psicosocial y entregar directrices y acciones por parte del establecimiento. Dentro del plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento. La forma de comunicación para citarlo será vía telefónica, mensajería por Appoderados Una vez citado a entrevista se levantará acta.

En caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el apoderado, se sugiere no entrevistarlos y buscar otro adulto que se haga responsable del estudiante, para evitar que niegue los hechos o retire al estudiante de la escuela. 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 Urgencia 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.

Si se estima que existe una afectación urgente de salud del estudiante que ha hecho la revelación, 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. Si se estima que existe una afectación urgente de salud del estudiante que ha hecho la revelación, se deberá disponer de su traslado inmediato a Urgencias, debiendo ser acompañado por



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

un familiar y del funcionario que recibió el relato, o por quien se designe, haciendo la denuncia correspondiente en el Centro de Salud.

e. 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.

f. Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo el estar acompañado de un adulto responsable. Se debe evitar la revictimización o victimización secundaria o indagar de manera inoportuna sobre los hechos relatados.

g. 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 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.

h. En caso de que se divulgue información por alguno de los intervinientes, 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.

i. 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 intervinientes. 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.

j. 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 Educativa 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.

k. El Equipo de Convivencia Educativa, tiene un plazo de 10 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.

l. 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

plazo de 05 días, contados desde que es notificado la resolución del proceso de investigación.

m. 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.

- **RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLOS**

El funcionario responsable de realizar la denuncia en el funcionario que recibe el relato en compañía de un miembro del Equipo de Convivencia Educativa, 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.

- **APOYOS HACIA EL ESTUDIANTE**

- a. **MEDIDA DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL**

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que la escuela, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione al estudiante involucrado en una situación de vulneración con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada ante la situación vivida. Será responsabilidad del equipo de Convivencia Educativa, durante el semestre, poder generar las siguientes medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado:

- a. Generar un ambiente seguro para la víctima.
- b. Reafirmar la no responsabilidad de parte de la víctima.
- c. Generar confiabilidad y privacidad de la entrevista aplicada.
- d. No emitir juicios precipitados sobre la situación.
- e. Fomentar la comunicación emocional.
- f. Establecimiento educacional deberá derivar al estudiante al Equipo de Convivencia Educativa quienes realizarán Plan de Intervención y Acompañamiento. Dentro del plazo de 2 días.
- g. 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.
- h. Equipo de Convivencia Educativa y Jefe de UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del estudiante involucrado.
- i. Se mantendrá un registro de las actuaciones a realizadas por cada profesional.
- j. En caso de que el apoderado/a se niegue o rechace los apoyos psicosociales, se deberá levantar un acta con ello.
- k. Derivaciones: Derivar al estudiante a un especialista interno o externo si requiriese evaluación y/o acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- l. Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (Tribunal de familia, Oficina Local de la Niñez (OLN), PDI, Servicio Nacional de la Niñez, Cefam u otros), lo que se efectuará formalmente en el formato establecido por la propia entidad vía correo electrónico o presencial. De ello se informará al apoderado. Concretado el ingreso, el establecimiento mantendrá un seguimiento del caso a través



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

de reuniones mensuales entre el organismo competente y profesionales del equipo de convivencia educativa.

m. 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 vivenciando, para lo cual el establecimiento cuenta con dupla psicosocial.

n. Observación en el aula: Visualización frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el estudiante. Esta acción debe ser realizada por equipo de convivencia educativa.

- **EN CUANTO A LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LA FAMILIA:**

ENTREVISTA CON LA FAMILIA: Tomando conocimiento de los hechos y de las medidas adoptadas por el establecimiento, se deberá informar telefónicamente al apoderado para citar a entrevista.

Conforme al desarrollo del procedimiento, se realizarán entrevistas periódicas con la familia. Esta acción es liderada por el Equipo de Convivencia Educativa.

El equipo de convivencia educativa deberá informar a Dirección sobre el desarrollo de las medidas cuando lo ameriten o una vez al mes a través de correo electrónico.

De todo lo acordado deberá quedar constancia escrita en un acta firmada por las partes involucradas.

VISITA DOMICILIARIA: Estrategia que también se puede aplicar, especialmente si el estudiante ha dejado de asistir al establecimiento por dos o más días sin tener información de los motivos de su ausencia. Esto permite fortalecer el rol parental, observando las condiciones de bienestar y repasando los acuerdos establecidos. Esta acción debe ser liderada por el Equipo de Convivencia Educativa.

- **EN CUANTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se invocará a reunión del 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 verificarse 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.

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.

➤ **CASO DE QUE EL PRESUNTO RESPONSABLE ES UN ADULTO O APODERADO**

- **DETECCIÓN:** El funcionario que tome conocimiento o reciba el relato del estudiante, debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, levantándose acta del hecho.
- **CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN:** Acogerlo con una actitud de escucha activa,



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

contención y respeto. No interrogando, cuestionando o poniendo en duda su relato. Evitar emitir juicios o comentarios frente a terceros.

- **COMUNICACIÓN:** Si se sospecha que el abuso fue intrafamiliar, no se contacta a la familia directamente, se debe priorizar la protección del estudiante, realizándose la denuncia de forma presencial en PDI o Fiscalía a fin de solicitar los resguardos correspondientes o indicaciones para el caso. Si el adulto involucrado no es apoderado, se contacta a la familia del estudiante para informar la situación y activación del protocolo. Se debe citar a la familia por la vía más inmediata, ya sea por teléfono institucional o mensaje de Appoderados. Se debe levantar acta. La comunicación debe dentro del mismo momento en que se toma conocimiento del hecho.
 - **DENUNCIA:** Dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, se debe denunciar a Fiscalía o PDI, o se procederá a acompañar al estudiante Urgencia para constatar lesiones y haciendo la denuncia en el lugar.
 - **MEDIDA DE RESGUARDO INMEDIATA:** Se prohíbe el ingreso del adulto involucrado al establecimiento.
 - **MEDIDAS DE RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE:** Se aplican las medidas declaradas al comienzo de este protocolo.
 - **SEGUIMIENTO:** El Equipo de Convivencia Educativa mantendrá contacto con los organismos intervinientes al caso, debiendo mantener la información actualizada respecto a los cambios del entorno familiar o de cuidado personal del estudiante.
 - **CIERRE:** Una vez activado el protocolo y habiéndose activado la red externa de protección, el equipo de Convivencia Educativa debe citar a los apoderados que estén bajo el cuidado del estudiante para dar cuenta de lo obrado, de las medidas impuesta en favor del estudiante por la escuela o de si se debe cambiar la estrategia en razón a la protección de su integridad. Se debe levantar acta de respaldo y mantener un archivo de la información.
-
- **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 Educativa 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 expedita 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, el Equipo de Convivencia Educativa 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 intervinientes. 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,



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

separación o alejamiento de la víctima, cambio de funciones, ingreso diferido 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 al Coordinador de Convivencia Educativa 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 al Coordinador de Convivencia Educativa, 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, el Coordinador de Convivencia Educativa 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.

h. el Coordinador de Convivencia Educativa 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

- 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 el Coordinador de Convivencia Educativa 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 verificarse 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 Educativa 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

Etapas 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	-Coordinador de Convivencia Educativa o quien subrogue -Directora -O funcionario que tome conocimiento del hecho en primera instancia con apoyo y orientación de los dos responsables anteriores	- 24 horas desde que se recibe el relato.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

2.- Información al Apoderado: Si es el estudiante el que abre relato, el Coordinador de Convivencia Educativa 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. 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. 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 el Coordinador de Convivencia Educativa o quien subrogue	Coordinador de Convivencia Educativa 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. El Coordinador de Convivencia Educativa deberá informar al correo electrónico registrado en la matrícula sobre la activación del protocolo solicitando su presencia urgente a primera hora.
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.	Coordinador de Convivencia Educativa 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, psíquica y



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

		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, el Coordinador de Convivencia Educativa 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 intervinientes. 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	Coordinador de Convivencia Educativa 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 siendo posible su entrega por correo	Funcionario	24 horas desde que se le notificó la activación del



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

institucional dirigido al Coordinador de Convivencia Educativa 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 el Coordinador Convivencia Educativa, 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	denunciado	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 verificarse 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 coordinador de Convivencia Educativa 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 Educativa u otro profesional del PIE, acorde a las necesidades del estudiante, entre otros.	Directora con apoyo de Coordinador de Convivencia Educativa 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.	Convivencia Educativa UTP Coordinador PIE	30 días hábiles



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

En caso de que otros estudiantes o integrantes 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.

➤ **EN CASO DE QUE EL PRESUNTO RESPONSABLE ES OTRO ESTUDIANTE**

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Aunque no son constitutivas de delito, se debe denunciar igual el hecho a Fiscalía o PDI, además de derivar a la OLN de la comuna para activar red de apoyo externo a objeto de coordinar una Medida de Protección a ambos estudiantes.

- **DETECCIÓN:** El funcionario que tome conocimiento o reciba el relato del estudiante, debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, levantándose acta del hecho.
- **CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN:** Acogerlo con una actitud de escucha activa, contención y respeto. No interrogando, cuestionando o poniendo en duda su relato. Evitar emitir juicios o comentarios frente a terceros. Se deberá resguardar la identidad de todos los involucrados. 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.
- **COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:** El equipo de Convivencia Educativa deberá informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados, por separado. Citándolos para dichos efectos para que acudan a la escuela lo más pronto posible, por vía telefónica o por mensaje de Apoderados. La información que se entregue debe ser clara, confidencial y empática; además se le debe de informar de la derivación de la situación a la entidad externa, las medidas de apoyo, acompañamiento y de resguardo para cada estudiante. Se debe levantar acta de entrevista con toda la información. 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. Se les informará a los apoderados el plazo de indagación y resolución de medidas disciplinarias, plazo para presentar descargos y el que se le entrega una respuesta a la solicitud de reconsideración.
- **DERIVACIÓN EXTERNA:** Se deberá realizar la denuncia en Fiscalía o PDI y derivar a la OLN. Todo dentro del plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento.
- **MEDIDAS DE RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGRESO:** Se aplicarán las medidas de resguardo y acompañamiento descritas al comienzo de este protocolo, además se evaluará un ajuste en la rutina escolar, como también reforzar la supervisión de adultos en horarios críticos para monitorear y prevenir nuevas situaciones.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- Los estudiantes involucrados serán acompañados durante todo el proceso, prestando el apoyo psicosocial necesario y/o derivando a especialistas externos.
 - Se confeccionará un plan de acompañamiento para cada estudiante, de forma individual y con la familia.
 - Se levantará un informe mensual conforme a lo observado, el cual se deberá presentar al Director/a para la toma de decisiones.
 - En caso de que se divulgue información por alguno de los intervinientes, por cualquier medio, transgrediendo el derecho a la intimidad, sobre todo de los estudiantes, el establecimiento educacional informará de la situación a la causa vigente de Medida de Protección
 - A el o los estudiantes involucrados que se les active este protocolo y se identifique como victimario 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.
- **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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

- **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).**

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

Etapas y Acciones	Responsables	Plazos
-El Equipo de Convivencia Educativa, 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.	Quien tome conocimiento del hecho para activar protocolo. Equipo de Convivencia Educativa	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. 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. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho a Fiscalía, PDI o carabineros, y derivar a la OLN de forma paralela.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas. -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 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 Educativa, se podrá accionar de ambas formas si son menores de 14 años. -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). -En caso de que el agresor sea un estudiante, el Equipo de Convivencia Educativa se entrevistará con sus	Equipo de Convivencia Educativa o quien subrogue/ profesionales de apoyo	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 05 días hábiles desde la apertura del protocolo. La indagación y recopilación de antecedentes lo realizará el equipo de Convivencia Educativa, quien al término deberá levantar un informe y entregar a la directora. Una vez transcurrido el plazo de indagación, al día hábil siguiente se informará a ambos apoderados la resolución del establecimiento.
--	---	---



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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). -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. -También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de Convivencia Educativa. -Activación de redes de apoyo externo según necesidad. -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. -Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, el Equipo de Convivencia Educativa o quien subrogue, emitirá un		Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 05 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.
--	--	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 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. -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. -Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias sí proceden.		
Resolución de las medidas disciplinarias si procede -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 un algún miembro del Equipo de Convivencia	Directora con apoyo de Coordinador de Convivencia Educativa o quien subrogue	Dentro de los 02 días hábiles posteriores a la solicitud de Reconsideración.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Educativa, o en su efecto, mediante carta certificada o correo electrónico registrado en la ficha de matrícula se le entregará la información respectiva.		
---	--	--

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 párvulo 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa 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 Educativa 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 tomen 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 perjuicio del derecho que tiene cada familia de presentar la denuncia respectiva y/o requerimiento de medidas de protección ante el Tribunal de Familia respectivo.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Coordinador de Convivencia Educativa 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 de *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 intervinientes. 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 de *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 al Equipo de Convivencia Educativa, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios de la escuela. De igual forma estos últimos deberán informar de la situación al Equipo de Convivencia Educativa 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 inspección que se comunique con el apoderado por la vía más expedita, a objeto de que concurra a la escuela de forma inmediata. El Equipo de Convivencia Educativa 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 Educativa, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización 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 Educativa.
- 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 Educativa.
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 y amonestación escrita en el libro digital.
- Citación del apoderado.
- Firma de carta compromiso.
- Asistencia a charlas o talleres con el Equipo de Convivencia Educativa 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.

Etapas 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 al Equipo de Convivencia Educativa, 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	Equipo Convivencia Educativa /funcionario en la acción de contención, protección inicial/Inspectoras de nivel	Inmediata



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

5. Convivencia Educativa 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.		
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 Educativa	En un plazo máximo de 48 horas
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) Convivencia Educativa presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Convivencia Educativa	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	Convivencia Educativa	10 días hábiles para indagación y resolución ²⁶ . (Plazo máximo)



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 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. Convivencia Educativa levanta Acta de cierre del protocolo.		
DERIVACIÓN 9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Convivencia Educativa	Durante la fase de investigación.
RESOLUCIÓN 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. 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. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas. 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.	Convivencia Educativa	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN 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 directora	Apoderados/ estudiantes	Dentro de los 05 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL	Convivencia	02 días hábiles



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 conocimiento, y ante la negativa de ello, se deberá enviar al domicilio mediante carta certificada.	Educativa / Dirección	desde la recepción de la carta de reconsideración
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 / Convivencia Educativa	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. La encargada de Convivencia Educativa 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.	Convivencia Educativa	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
15. El equipo de Convivencia Educativa monitorea el progreso de los estudiantes.	Convivencia Educativa.	30 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Debido proceso.

CONCEPTOS

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.

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.

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.

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.

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

- **A nivel institución.**

Se realizarán talleres por parte del equipo de convivencia educativa 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.

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 perjuicio 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE, FAMILIAS Y TRABAJADORES

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

La identidad del estudiante o apoderado que presenta el relato que de indicios de sospecha de violencia de género son confidenciales, pues es primordial evitar la victimización secundaria.

PROCEDIMIENTO

- **DETECCIÓN:** El funcionario que tome conocimiento o reciba el relato de la víctima, debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, levantándose acta del hecho o enviando un correo dentro del plazo de 24 horas.
- **CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN:** Acoger a la víctima con una actitud de escucha activa, contención y respeto. No interrogar, cuestionar o poner en duda su relato. Evitar emitir juicios o comentarios frente a terceros. Se debe garantizar que durante el proceso su participación es voluntaria y privada.
- **DENUNCIA:** Si el hecho es constitutivo de delito el Equipo de Convivencia Educativa deberá formular la denuncia ante el Ministerio Público, carabineros o PDI, por escrito dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de este. Y, se deberá derivar los antecedentes a la OLN o al Servicio de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del mismo y a SERNAMG.
- **COMUNICACIÓN:** El equipo de Convivencia Educativa citará a los padres, apoderados o red de apoyo para informar los antecedentes conocidos y las medidas de protección adoptadas. En caso de existir antecedentes que permitan presumir que el presunto agresor corresponde a un integrante del grupo familiar, se procurará identificar a otro adulto significativo que pueda asumir el cuidado y protección de la víctima, informando dichos antecedentes a las instituciones competentes para la adopción de las medidas de protección correspondientes.
- **ORIENTACIÓN Y REDES DE APOYO:** Se levantará un acta de la entrevista realizada con la familia y se entregará orientación respecto del procedimiento, plazos (10 días hábiles, solicitud de reconsideración (05 días hábiles), respuesta a la solicitud de reconsideración (02 días hábiles) y medidas de apoyo. Asimismo, se informará sobre las redes de apoyo disponibles y, cuando sea requerido, se gestionará la derivación a organismos especializados, tales como SERNAMG, Centros de Atención Especializada en Violencias de Género (CAEVG) u otras instituciones competentes.
- **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO:** Dentro de un plazo de 02 días hábiles desde la activación del protocolo, la dupla psicosocial elaborará e implementará un plan de acompañamiento y seguimiento para la víctima y, cuando corresponda, para su familia, considerando medidas de apoyo socioemocional, pedagógico y de protección.
- **SEGUIMIENTO:** El Equipo de Convivencia Educativa mantendrá contacto con los organismos intervinientes al caso, debiendo mantener la información actualizada respecto a los cambios del entorno familiar o de cuidado personal del estudiante.
- **CIERRE:** Una vez activado el protocolo y habiéndose activado la red externa de protección, el equipo de Convivencia Educativa deberá hacer seguimiento del caso



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

por un mes, levantando acta en caso de entrevista con redes externas, evaluando medidas de apoyo u otros. Se deberá mantener toda la información en un archivador.

REDES DE APOYO PROTOCOLO

Institución	Contacto
Coordinadora Centro de la Mujer y Equidad de Género Arica y Sernameg Juzgado de Familia Arica Policía de Investigaciones de Chile Centro de Atención a víctimas (CAVI) Fiscalía Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia Oficina Local de la Niñez	Baquedano 794 coordinadora.cdmarica@gmail.com oirsarica@sernameg.gob.cl
	Calle Juan Noé 711 jfarica@pjud.cl
	Angamos 990 ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl
	Luis Schmithd 675 Cavi_arica@cajta.cl
	Baquedano 731
	Bolognesi 306, Arica / 224992919
	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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; coscorriones, 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°5° inc. 2° 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 perjuicio 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Equipo de Convivencia Educativa 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 intervinientes, 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 Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia	oln@municipalidadarica.cl denunciasoln@municipalidadarica.cl
	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
	Baquedaño 794 coordinadora.cdmarica@gmail.com
	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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

CESFAM Amador Neghme
Rodríguez
Servicio de Salud Arica

Policía de Investigaciones de
Chile
Centro de Atención a víctimas
(CAVI)
Fiscalía
PRM

Dirección: Av. 18 de Septiembre 1210, Arica
arica@ahss.cl
[+56512674683](tel:+56512674683)
[+56961997144](tel:+56961997144)

Cancha Rayada 4149

karen.escobar@sermusarica.cl

Av. 18 de septiembre 1000, Edificio N, 2° piso
vivian.contreras@saludarica.cl

Angamos 990

ayudantia.redpolaca@investigaciones.cl

Luis Schmithd 675

Cavi_arica@cajita.cl

Baquedaño 731

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

- **DETECCIÓN:** 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, educadora, asistente de la educación o apoderado) hacia un estudiante tiene el deber de informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, con objeto de que se tomen los resguardos y medidas pertinentes. Puede informar mediante correo institucional o acta de entrevista levantada para dichos efectos, firmada por la parte. El estudiante también puede entregar un relato por maltrato, por lo que el funcionario que lo recibe debe darle contención e informar inmediatamente.
- **MEDIDA DE URGENCIA:** El Equipo de Convivencia Educativa deberá realizar inmediatamente; Retirar al estudiante del lugar donde ocurrió el hecho; entregar contención emocional; separarlo del adulto responsable en caso de ser funcionario; revisar el estado de salud del estudiante para evaluar su traslado al servicio de urgencia para constatar lesiones. Dejar registro en acta. Se debe hacer un seguro escolar en caso de que la agresión haya ocurrido en el establecimiento o en el trayecto de escuela-casa o viceversa.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

- **DENUNCIA:** El Equipo de Convivencia Educativa realizará la denuncia a Fiscalía, PDI o al Tribunal de Familia. Deberá de manera paralela derivar a la OLN, dentro del plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. Se debe adjuntar a la denuncia los antecedentes que se cuenten del caso. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el equipo de Convivencia Educativa 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
- **COMUNICACIÓN:** Se debe informar a los padres o apoderados del estudiante afectado sobre la situación, citándolos por teléfono institucional o por mensajería de Appoderados. En la misma entrevista se le solicitará autorización para hablar con el estudiante y recabar más antecedentes, o que ellos entreguen detalles al día hábil siguiente. Se le informará al apoderado que se iniciará una investigación interna por un plazo de 10 días hábiles, por lo que se entrevistará a testigos y a otros posibles involucrado. El apoderado podrá aportar todas las pruebas y testimonios que estime pertinente. Se le informará sobre las medidas de apoyo, acompañamiento y derivación. Se debe levantar acta de todo.

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, el Equipo de Convivencia Educativa y en conocimiento del apoderado o junto a éste, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia. 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.

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.

- **MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO:** El Equipo de Convivencia Educativa evaluará e informará las medidas de apoyo y acompañamiento que se aplicarán al estudiante, levantando acta de ello.
- **TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN. APELACIÓN:** Una vez transcurrido el plazo de 10 días desde iniciada la investigación, el Equipo de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 02 días hábil para evacuar el informe con los resultados de la investigación y enviar a la Directora, quien citará al día hábil siguiente al apoderado, vía telefónica o mediante mensajería Appoderados, para entregar la información y medidas disciplinarios y/o reparadoras a aplicar. Si el apoderado concurre, se levantará acta de todo lo informado y se le informará que tendrá un plazo de 05 días hábiles para presentar su apelación, acompañando sus descargos o nuevos antecedentes, el cual puede entregar en físico o al correo de la directora. En caso de que el apoderado no concorra a la citación, se le enviará la información junto al plazo de investigación al correo electrónico declarado al momento de la matrícula. En caso de que no tenga un correo registrado, se enviará mediante carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.
- **CIERRE:** Habiendo transcurrido el plazo de apelación, la directora tendrá el plazo



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

de 02 días hábiles para entregar una respuesta final, citando de la forma ya detallada anteriormente o enviando la respuesta al correo electrónico.

- **SEGUIMIENTO:** El Equipo de Convivencia Educativa hará un seguimiento al estudiante por 30 días hábiles a objeto de evaluar el plan de acompañamiento, avances o mantener comunicación con entidades externas.

➤ **EN CASO DE FUNCIONARIO/A INVOLUCRADO**

a. **DETECCIÓN.** 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 informe inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa y Dirección a fin de realizar la denuncia respectiva en 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 expedita dentro del mismo plazo o se interpondrá una Medida de Protección en el Tribunal de Familia. Se debe levantar acta de la información o correo de respaldo con el relato de los hechos.

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, el Equipo de Convivencia Educativa 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 o de área de trabajo. Además, se le deberá solicitar a un informe detallado sobre la situación. De todo lo anterior, se levantará un acta firmada por todos los intervinientes. 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 o área de trabajo y de la solicitud del informe, dentro del mismo plazo.

c. **MEDIDA DE URGENCIA Y PREVENTIVAS.** Se deberá procurar de manera inmediata la separación entre el presunto funcionario agresor, la víctima y los demás involucrados, una vez que se toma conocimiento de los hechos, dentro de las 24 horas siguiente. Así mismo la Dirección del establecimiento adoptará las medidas de resguardo necesarias mientras se lleva a cabo la investigación y hasta que la autoridad competente disponga lo contrario. Entre dichas medidas la Dirección podrá adoptar la reasignación temporal de funciones, el cambio de nivel, dependencia o espacio de trabajo, la modificación de horarios de ingreso y salida, cambio de acceso a la escuela, o cualquier otra acción que resulte pertinente para resguardar el bienestar físico y emocional del estudiante y de la comunidad 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 la 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 el Equipo de Convivencia Educativa.

e. 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

f. **NOTIFICACIÓN APODERADA/O:** Si es el estudiante el que abre relato, el Equipo de Convivencia Educativa, 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. Las medidas pedagógicas están detalladas en este protocolo.

h. **INVESTIGACIÓN.** El Equipo de Convivencia Educativa una vez que activa el protocolo, tendrá un plazo de 10 días hábiles para recabar todos los antecedentes relacionados al caso, tales como declaraciones de los involucrados, terceros, grabaciones u otros, levantando acta de cada entrevista. Toda la documentación deberá permanecer archivada y se deberá evacuar un informe al término del plazo de la investigación y ser enviado a la directora dentro de los dos días hábiles siguiente. Dirección una vez recibida el informe deberá revisar las medidas de urgencias impuestas a objeto de revisar si continuarán vigentes o si es necesario modificarlas.

i. Una vez que la Directora recibe el informe, deberá citar al día hábil siguiente al apoderado para informar de 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 Educativa u otro profesional del PIE, acorde a las necesidades del estudiante, entre otros. De igual forma se le informará al presunto funcionario involucrado. Si las partes no están de acuerdo con las medidas, tendrán un plazo de 05 días hábiles para apelar, debiendo enviar sus descargos y antecedentes al correo institucional de la directora, quien tendrá un plazo de 02 días hábiles para entregar una nueva resolución en razón a los antecedentes presentados. La respuesta puede ser entregada al correo electrónico de las partes involucradas o citando a las partes de manera presencial por teléfono institucional o mensajería Appoderados.

*Las partes involucradas siempre serán citadas y atendidas de manera separada.

j. 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 un miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 verificarse 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. 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.

m. Al funcionario involucrado corresponderá aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Fundación.

n. El Equipo de Convivencia Educativa hará un seguimiento al estudiante por 30 días hábiles a objeto de evaluar el plan de acompañamiento, avances o mantener comunicación con entidades externas.

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 Educativa.
- 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 Educativa entregará las directrices al profesional psicólogo para apoyo, contención y reparación, evitando la sobre exposición.
- Derivación externa.
- Recalendarización de trabajos.
- Generar un ambiente seguro para la víctima.
- No emitir juicios precipitados sobre la situación.
- Fomentar la comunicación emocional.
- Profesor Jefe y UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del estudiante.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (Tribunal de familia, Oficina Local de la Niñez (OLN), PDI, Servicio Nacional de la Niñez, Cefam u otros), lo que se efectuará formalmente en el formato establecido por la propia entidad vía correo electrónico o presencial. De ello se informará al apoderado. Concretado el ingreso, el establecimiento mantendrá un seguimiento del caso a través de reuniones mensuales entre el organismo competente y profesionales del equipo de convivencia educativa.
- 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

respecto a lo que está viviendo, para lo cual el establecimiento cuenta con dupla psicosocial.

- Observación en el aula: Visualización frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el estudiante. Esta acción debe ser realizada por docente con apoyo del Equipo de Convivencia Educativa.

OTRAS MEDIDAS FORMATIVAS:

El equipo de Convivencia Educativa 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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. En caso de que el funcionario se niegue a acudir al servicio de urgencia, deberá firmar una declaración jurada en RRHH declarando que renuncia a su derecho a atención por la situación.
- c. El Encargado de Convivencia Educativa 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 10 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 la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado por la Directora dentro del plazo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de los hechos a Fiscalía o PDI. La obligación anterior se debe realizar sin perjuicio del derecho que tiene el funcionario de interponer las acciones legales que estime convenientes. Se deberá implementar un plan de apoyo psicosocial a los involucrados, evaluar las medidas preventivas y de resguardo que se implementaron para velar por su cumplimiento o modificación, en favor tanto del funcionario afectado como también de los estudiantes involucrados.
- 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 la medida de protección necesaria.
- h. En vista de los antecedentes expuestos, la Escuela sancionará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa, debiendo revisar si corresponde aplicar el Protocolo de Aula Segura.
- i. Una vez que transcurre el plazo de investigación, se debe citar al apoderado para que concurra al establecimiento de forma presencial, levantando acta del término de la investigación y la resolución del mismo junto con la medida disciplinaria a aplicar. El apoderado tendrá un plazo de 05 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida dirigiendo la solicitud por escrito a la Directora de la escuela. Una vez recibida la solicitud, la directora tiene un plazo de 02 días hábiles para entregar respuesta, ya sea confirmar la medida disciplinaria o considerar la reconsideración de la medida entregando una nueva resolución.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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 Adolescente 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 Consejo Escolar.
- l. El funcionario agredido tiene derecho a solicitar acogerse al procedimiento de Ley Karin, debiendo el establecimiento tomar las medidas de resguardo en favor del funcionario.

REDES DE APOYO PROTOCOLO

Institución	Contacto
Inspección Provincial del Trabajo de Arica	18 de Septiembre Nº 1352 upartesarica@dt.gob.cl
Juzgado de Familia Arica	Calle Juan Noé 711 jfarica@pjud.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

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

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

El siguiente protocolo se activará al momento de constatare 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

En caso de que la situación sea constitutiva de delito, la Directora deberá realizar la denuncia ante Fiscalía o PDI dentro del plazo de 24 horas de que se tuvo conocimiento de los hechos.

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 deberá 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.

Si el funcionario rechaza alguna de las medidas y/o la derivación de la ACHS, se deberá levantar acta firmada.

Se harán charlas y/o capacitaciones internas en materia de prevención y sanción al acoso laboral, acoso sexual y violencia.

PROCEDIMIENTO

- **DETECCIÓN/DENUNCIA.** Cualquier tipo de agresión verbal, física o por vía tecnológica entre adultos de la Comunidad Educativa, deberá ser informada por la persona afectada o por quien tome conocimiento de los hechos al Equipo de Convivencia Educativa, quien deberá levantar un acta de la denuncia. Si la situación involucra a un funcionario, se deberá informar además a RRHH. Todo lo anterior debe ser dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

Si el funcionario manifiesta su intención de acogerse a la Ley Karin, se derivará de forma paralela la denuncia al Coordinador o encargado del Equipo de Convivencia Educativa a fin de activar este protocolo, dentro del plazo de 24 horas desde la recepción formal de la solicitud, dejándose constancia de la derivación mediante correo institucional.

El Equipo de Convivencia Educativa, deberá informar a Dirección la situación, revisar la gravedad de los hechos de la denuncia para tomar acciones en razón a los presuntos adultos involucrados.

- **MEDIDAS DE URGENCIA.** El coordinador o encargado del Equipo de Convivencia Educativa informará mediante correo a la Dirección de la escuela acerca de los hechos denunciados, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento, a fin de evaluar la gravedad de los hechos y medidas de resguardo a implementar. Dentro de la misma jornada se deben:

- Brindar contención y acompañamiento a las personas presuntamente involucradas. Los funcionarios deberán ser derivados a la ACHS.

- En caso de violencia física, se procederá a acompañar al afectado a Urgencia para constatar lesiones y solicitar atención médica según la gravedad.

- Separación física entre los presuntos involucrados, debiendo temporalmente reasignar funciones, reubicación de puesto de trabajo, cambio de horario de ingreso o salida, cambio de acceso a la escuela, o cualquiera que sea pertinente que evite el contacto entre los involucrados.

- Si los hechos relatados son constitutivos de delito, la Directora deberá realizar la



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

denuncia ante Fiscalía o PDI dentro del plazo de 24 horas de que se tuvo conocimiento de los hechos.

- **INVESTIGACIÓN.** El coordinadora o encargado del Equipo de Convivencia Educativa, deberá iniciar una investigación interna respecto a la denuncia, de 05 días hábiles. Deberá:

- Recopilar antecedentes, grabaciones, declaración de terceros, bajo acta.
- Entrevistas individualmente a los adultos presuntamente involucrados.
- Mantener la confidencialidad e imparcialidad dentro del proceso, manteniendo toda la evidencia en un archivador.
- Respetar y aplicar las medidas de resguardo que se determinen por la aplicación de la Ley Karin, cuando corresponda.

- **ACOMPAÑAMIENTO.** Se deberá implementar un plan de apoyo psicosocial a los involucrados, evaluar las medidas preventivas que se implementaron para velar por su cumplimiento o modificación.

- **CIERRE INVESTIGACIÓN.** Al término de la investigación, el Coordinador o encargado de Convivencia Educativa deberá emitir un informe final dentro del plazo de 02 días hábiles, proponiendo medidas a aplicar a los adultos involucrados, como también la continuidad o cambio de las medidas de resguardo, remitiéndolo a la Directora para su resolución.

- **NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN.** 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 05 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.

- **MEDIDAS APLICABLES.** De acuerdo a la gravedad de los hechos y antecedentes recopilados, se podrán adoptar medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, tales como: pedir disculpas públicas o privadas, borrar publicaciones en redes sociales o medios de comunicación, mediación, firmar carta de compromiso, carta de amonestación, cambio de apoderado titular, entre otros que se señalan en este protocolo. 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.

- **REITERACIÓN.** La reiteración de conductas de maltrato entre adultos será considerada una circunstancia agravante y dará lugar a la aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento Interno y en la legislación vigente, resguardando siempre el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.

- **SEGUIMIENTO.** Plazo de 30 días hábiles por parte del Coordinador o encargado del Equipo de Convivencia Educativa, debiendo evaluar periódicamente el clima laboral, monitoreo de cumplimiento de acuerdos, o realizar nuevas entrevistas si se requiere.

- **MEDIDAS SI EL MALTRATO FUE**



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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:

-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 el coordinador o encargado del Equipo de Convivencia Educativa 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 N°21.643 establecido en la RIOHS de la Fundación, por lo que se estará a lo establecido en dicho procedimiento especial.

b. ENTRE APODERADOS

Según la gravedad y reiteración de los hechos, se pueden aplicar las siguientes medidas

-**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 Directora y un miembro del Equipo de Convivencia Educativa 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 por todo el año escolar en que se aplica la medida, 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 y se solicitará mediación ante la Superintendencia de Educación, a fin de 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Coordinador o encargado del Equipo de Convivencia Educativa 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 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 6 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 definitiva como apoderado en el establecimiento por todo el año escolar en que se aplica la medida, 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 y se solicitará mediación ante la Superintendencia de Educación, a fin de 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.

-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.

-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.

- **LEY KARIN (N° 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 conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 2° 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 2° 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 menospreciar 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 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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 estudiante.
- 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

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

-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 el equipo de convivencia educativa 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.

• 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 educativa y directora repasará 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
Inspección Provincial del Trabajo de Arica	18 de Septiembre N° 1352 upartesarica@dt.gob.cl
Juzgado de Familia Arica	Calle Juan Noé 711 jfarica@pjud.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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa, de acuerdo a lo expresado en el PEI y en el Manual de Convivencia Educativa 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?**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.

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**



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa para activar el protocolo.

- 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 Educativa o Inspector(a) General, el mismo día que tuvo conocimiento de la situación.
- c. El encargado de Convivencia Educativa 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 Educativa 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 del Equipo de Convivencia Educativa 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 10 días hábiles, debiendo entregar las conclusiones y antecedentes a Dirección, con objeto de evaluar la estrategia de intervención a la situación. Se citará al apoderado para que tome conocimiento sobre la estrategia de intervención y los resultados de la investigación, otorgándose un plazo de 05 días para solicitar reconsideración de las medidas, debiendo hacerlo por escrito y dirigido a Dirección. LA directora tendrá un plazo de 02 días hábiles para resolver y deberá citar al apoderado para informar y levantar acta. En caso de que este no se presente, se enviará la información al correo declarado al momento de la matrícula.

- **ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS**

RESPONSABLE: Profesor/a jefe, Inspector(a) General y/o Equipo de Convivencia Educativa

- a. Informar a las familias.
- b. Derivar atención médica.
- c. Alertar al Equipo Convivencia Educativa 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 EDUCATIVA**

RESPONSABLE: Inspector (a) General



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la Convivencia Educativa, 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 Educativa).
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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 Cyberbullying 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 cyberbullying, 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).



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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**

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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**

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 ajenas. 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 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. El equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa o equipo PIE en caso de pertenecer al programa. Se registrará por escrito en la pauta de entrevista de la situación de violencia escolar a fin de evitar la posterior re-victimización.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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

c. MONITOREO DEL CASO: Se dará la posibilidad a la víctima de asistir a un taller de mediación con el equipo de Convivencia Educativa 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.
- 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 Educativa.
- 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 Educativa a talleres en torno al bullying, cyberbullying y resolución de conflictos. Al o los cursos de los estudiantes involucrados, el equipo de Convivencia Educativa realizara 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 Educativa 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 Ciberdelitos 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		Inmediatamente



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Educativa, 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 el Equipo de Convivencia Educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	
ACTIVACIÓN 2. Si la denuncia la recibe la Encargada de Convivencia Educativa, deberá abrir una investigación 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) Si la denuncia la recibe un docente o asistente de la educación, deberá informar al equipo de Convivencia Educativa, levantando acta de lo relatado por el funcionario bajo firma, o mediante correo entregando los detalles necesarios. 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.	Convivencia Educativa	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 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. Al concretarse la citación, se le debe informara los apoderados la activación del protocolo, los plazos y pasos a seguir.	Convivencia Educativa	Inmediata
MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA 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 Educativa 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.	Convivencia Educativa Jefa de UTP Equipo de Convivencia Educativa	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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Todas las medidas que se tomen, se deberá solicitar la autorización del apoderado y se deberá dejar registro en la carpeta de investigación.		
DENUNCIA PENAL 5. En la eventualidad de que la situación sea constitutiva de delito, el equipo de Convivencia Educativa deberá presentar la denuncia, según el art. 175 del C.P.P., ante PDI o Fiscalía. En caso que los mensajes o información cibernética 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.	Convivencia Educativa	24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que son constitutivos de delito.
INVESTIGACIÓN 6. El Equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa, solicitar un informe o entrevista para entrega de información. Al término de la investigación el equipo de Convivencia Educativa, deberá levantar un informe, señalando cada indagación realizada y resolución del caso, y deberá entregarlo a la Directora.	Encargada de Convivencia Educativa/	10 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.	Convivencia Educativa	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	Convivencia Educativa en conjunto con Directora.	Día siguiente hábil al término de la investigación. 05 días hábiles desde que se notifica la resolución de la investigación.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

entregar una resolución final ante la apelación presentada, debiendo citar a los apoderados para notificar la respuesta y medida disciplinaria a aplicar.		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. Se debe determinar el plazo en que se realizará el monitoreo.	Convivencia Educativa con apoyo del profesor Jefe y Equipo de Convivencia Educativa	Durante el protocolo o el plazo que se determine.
CIERRE 11. El equipo de Convivencia Educativa 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.	Convivencia Educativa /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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 intervinientes, 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.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

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

-Falta de atención a necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

-Falta de acceso a controles médicos, tratamiento médico u otros relacionados a su salud.

-Cuando no se atienden sus necesidades emocionales, afectivas o psicológicas.

-Negligencia en los cuidados, abandono o exposición a situaciones de violencia intrafamiliar, consumo de alcohol o drogas.

-Falta reiterada de supervisión o protección por parte de los adultos responsables.

-Ausentismo escolar injustificado

- **RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLOS**

El funcionario responsable de la interposición de Medida de Protección es el equipo de Convivencia Educativa 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:**

a. El funcionario que observe indicadores físicos, emocionales o conductuales compatibles con una posible vulneración de derechos, o reciba un relato espontáneo por parte del estudiante, deberá

b. Acogerlo con una actitud de escucha activa, contención y respeto. No interrogando, cuestionando o poniendo en duda su relato. Evitar emitir juicios o comentarios frente a terceros.

d. 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.

- **ETAPA DE REGISTRO:**

a. El funcionario que tome conocimiento de la situación deberá informar por correo al Equipo de Convivencia Educativa, dentro de un plazo de 24 horas desde que recibe el relato o desde su detección. De igual forma, podrá solicitar que se levante acta en presencia de alguno del Equipo para dejar registro con un lenguaje claro y objetivo y sin juicios de valor al respecto.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- **ACTIVACIÓN PROTOCOLO:**

b. Recibidos los antecedentes por el Equipo de Convivencia Educativa, se analizará la situación y activará el protocolo dentro del plazo de 24 horas máximo.

c. Se informará al profesor jefe de la activación, con objeto de coordinar medidas de apoyo y seguimiento.

- **CONTACTO CON LA FAMILIA:**

d. El equipo de Convivencia Educativa contactará a los padres o apoderado del estudiante, mediante llamado telefónico desde el celular institucional o por mensaje de Appoderados, para informar que se está abordando una situación que involucra su bienestar, si va a ser derivada o no a otro organismo, apoyos y seguimiento a realizar. Si no se tiene respuesta por ese medio, se enviará al correo electrónico declarado al momento de la matrícula la información pertinente.

e. La información que se entregue debe ser clara y priorizando el interés superior del estudiante.

f. Se debe dejar registro de todo en acta bajo firma de los intervinientes. En caso de que los padres o apoderados no firmen el acta, se enviará un correo o mensaje por Appoderados dejando constancia de la situación y su negación a firmar.

- **DERIVACIÓN O DENUNCIA FORMAL:**

g. Si corresponde, el Equipo de Convivencia Educativa realizará una derivación a la OLN o una solicitud de Medida de Protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

h. Se le debe informar a la familia de toda acción realizada, salvo que existan antecedentes que indiquen que al hacerlo puede ponerse en riesgo al estudiante, en cuyo caso se actúa según las instrucciones que entregue el organismo competente.

En caso de ausentismo escolar.

ETAPA Y ACCIONES ACTIVACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
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.		
PROCEDIMIENTO 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. 2.- Una vez detectado a los estudiantes que lleven	Inspectoras de nivel	Llamado telefónico a diario, citando a justificar. Segunda citación, al



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

5 días sin justificativo, deberán informar por correo al equipo de Convivencia Educativa para activar el protocolo. 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. 4.- El equipo de Convivencia Educativa 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. 5.- En caso de que aún así no concurra, la escuela 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 apoco pedagógico. 8.- Si el estudiante presenta una necesidad de salud, NEE u otra situación, la encargada de Convivencia Educativa, 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 Educativa. 10.- En caso de ausentismo prolongado, se aplicará procedimiento para dar de baja a estudiante por ausencia injustificada.	Convivencia Educativa	cumplir 5 días de ausencia sin justificativo. Tercera citación, 24 horas posteriores al no concurrir a la segunda citación. Derivación ONL, dentro de las 24 horas desde que no concurre a la tercera citación.
	Convivencia Educativa	Solicitar mediación dentro de las 24 horas de informar la nueva inasistencia por el mismo periodo de tiempo.
	Coordinadora PIE y/o UTP	

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 Equipo de Convivencia Educativa quien	Quien recibe la información, deberá entregarla al Convivencia Educativa	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 al equipo de Convivencia Educativa. 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.- El equipo Convivencia Educativa deberá realizar dicha citación y deberá informar en conjunto con la Directora. 5.- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 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. El equipo de Convivencia Educativa presentará la denuncia conforme al artículo 175 del C.P.P, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección. 7.- Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el equipo de Convivencia Educativa 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.	Directora, Convivencia Educativa	Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.
SEGUIMIENTO 1.-Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el equipo de Convivencia Educativa 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 la carpeta del estudiante. 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: -Plan de acompañamiento psicosocial. -Orientación, reforzar valores y conductas. -Resguardar la confidencialidad del asunto. -Derivación a especialista externo en caso de ser necesario.	Convivencia Educativa Dupla psicosocial Profesor Jefe	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Seguimiento: Dentro del mes



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

-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.		
CIERRE Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el equipo de Convivencia Educativa, 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.	Convivencia Educativa / 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 Educativa 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 Educativa 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 Educativa.

- **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 vivenciando, 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 Educativa mediante correo.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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.

- **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.

- **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 perjuicio 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 el equipo de Convivencia Educativa en coordinación con Dirección o quien, determine este.

- **CIERRE DEL PROCESO**

El Equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento periódico del caso, manteniendo coordinación con la familia y las redes de apoyo involucradas. El seguimiento se efectuará, al menos, cada treinta días mientras se mantengan vigentes medidas de protección o intervenciones externas.

El cierre del protocolo procederá cuando:

- Hayan cesado los factores de riesgo detectados.
- Exista resolución de los organismos competentes.
- Se constate la restitución o adecuada protección de los derechos del estudiante.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

El cierre deberá quedar formalizado mediante un informe final elaborado por el Coordinador o Encargado de Convivencia Educativa y visado por Dirección, archivándose todos los antecedentes.

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. Convivencia Educativa.
- 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 constata el hecho debe brindar la ayuda y preocuparse de acompañar al estudiante en todo momento y brindarle primeros auxilios, luego, debe dar a visto 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 (Inspector/a, Psicóloga, Encargado Convivencia Educativa) 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 el libro de clases digital e informar a Inspectoría General.

b. Realizar la derivación de la situación al equipo de Convivencia Educativa.

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)



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 Educativa 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 Educativa 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 Educativa, 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, por ello se establecerán medidas para entrega de material pedagógico durante el tiempo que se acuerde para el debido tratamiento.
- 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.
- h. 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.
- i. El establecimiento educacional no administra medicamentos ni realiza procedimientos asociados a su dosificación o suministro durante la jornada escolar.
- j. Frente a casos en que el estudiante requiera de la administración de fármacos durante la jornada escolar, corresponderá a los padres o apoderados efectuar dicha acción, previa coordinación e información a la escuela, de acuerdo a la indicación y prescripción médica.
- k. Es deber del apoderado informar si el estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico, indicando nombre del medicamento, dosis, horario y posibles efectos secundarios o reacciones adversas, a objeto de que supervisar y resguardar la salud del



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

estudiante.

l. Es deber del apoderado informar si el estudiante cuenta con una enfermedad de base, tratamiento permanente o cualquier condición de salud que requiera atención o medidas especiales durante la jornada escolar, entregando todos los antecedentes de ello oportunamente.

m. Los docentes y asistentes de la educación no se encuentran autorizadas para administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Lo anterior tiene por objeto resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes, garantizando con ello que estas necesidades sean abordadas mediante los procedimientos y apoyos especializados para dicho efecto; así como también, delimitar las funciones propias del personal.

n. En aquellos casos excepcionales en que el padre, madre o apoderado no pueda cumplir con esta labor de manera habitual y no cuente con una red de apoyo, previa presentación de los antecedentes y documentación pertinente, se podrá evaluar la activación del protocolo AVD, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos del establecimiento.

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 Educativa 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

-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.

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 secretaria 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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa 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 inspección.

c. El profesor encargado deberá recopilar información y entregar a inspección 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 inspección, 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 Educativa.

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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

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

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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

- 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 extravió.
- f. Evitar portar objetos de valor, toda vez que la escuela no se hace responsable ante pérdida o deterioros de estos.
- 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. Previa a la salida, el apoderado deberá entregar en inspección 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

- 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 inspección 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 inspección o secretaria, que dispone de los números telefónicos de contacto.
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 inspección 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 Educativa (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 videgrabaciones 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.
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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 1° básico, debe guiar presencialmente a su hijo/a en las clases virtuales.
- i. El apoderado de 2° a 8° 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 videograbaciones 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 Educativa 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 EDUCATIVA 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 EDUCATIVA.

• **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 Educativa, siempre y cuando haya realizado los 2 pasos anteriores.
- d. Triada de Convivencia Educativa abordará la situación con el estudiante por medio de video llamada.
- e. En caso que la conducta persista, el equipo de Convivencia Educativa se comunicará por medio de video llamada con el apoderado.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 detentan 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 diálogo permanente y fluido entre el profesor o funcionario con el niño, niña 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 nombre



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

19. PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA (LEY Nº 21.128)

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa 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 Educativa, 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 Educativa, para que indague y recopile antecedentes frente a una conducta grave o gravísima que afecten gravemente la Convivencia Educativa, 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

- 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 Educativa, 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 Educativa 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 05 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. Corresponderá 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 contrato 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 el equipo de Convivencia Educativa.	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	Citar al apoderado para que asista a la escuela inmediatamente con la Directora, levantando acta firmada. Notificar dentro de 24 horas mediante correo o carta certificada en caso de ausencia del apoderado.
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

208



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Consulta Consejo de Profesores. La Directora 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 Educativa y/u otras redes externas.

DERIVACIÓN INTERNA

La ficha de derivación al Equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa.
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

- 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 al equipo de Convivencia Educativa 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, el equipo de Convivencia Educativa 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 parte del Equipo de Convivencia Educativa, 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, el equipo de Convivencia Educativa deberá evaluar al 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 al equipo de Convivencia Educativa cada 15 días, mediante correos electrónicos o solicitando reuniones en conjunto, debiendo levantar acta del mismo.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

7.- el equipo Convivencia Educativa 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 Educativa, 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 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

- 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 Inspectora 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.
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

2.- El desayuno de los estudiantes de segundo ciclo se entrega de 09:15 a 09:30 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 (13:00 a 13:45 hrs). Mientras que la colación se entregará al inicio del primer recreo de la jornada (15:15 hrs)

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.

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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 el equipo de Convivencia Educativa, 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 padre 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 al equipo de Convivencia Educativa.

b. El equipo de Convivencia Educativa, 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 padre, apoderado o tutor legal del estudiante y/o párvulo para informar lo ocurrido y que se alertó a la autoridad para su búsqueda.

d. El equipo de Convivencia Educativa 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, el equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa, 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 Educativa, 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 participe 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 aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la escuela.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 cumplimiento 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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.

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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 Educativa. (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 lo 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).



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 (Slaikau, 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 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 funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad 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 a partir 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 Educativa, “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 consideradas por todo el curso como



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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	CONOCER A LOS ESTUDIANTES: Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. -Estudiantes con condición del Espectro Autista. -NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos -Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias. -Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conductas negativistas u opositoristas desafiantes -Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.	-Educadoras de párvulos. - Docentes -Inspectores de nivel - Equipo P.I.E.¹ - Equipo E.C.E.²
2	RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS: a) Prestar atención a la presencia de indicadores emocionales, Ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención deshabituar; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. 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.	-Educadoras de párvulos. -Docentes -Asistentes de aula. -Equipo P.I.E. -Equipo E.C.E.
3	AJUSTAR EL LENGUAJE PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN: 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.	-Educadoras de párvulos. -Docentes -Asistentes de aula. -Equipo P.I.E. -Equipo E.C.E.

¹ Programa de Integración Escolar (P.I.E.)

² Equipo de Convivencia Escolar (E.C.E.)



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

• **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 flujograma 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 reestablezca 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 ayudarlo 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 una 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 inspección.
	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,	Educadora, Docente o adulto referente o de apego	Durante el episodio	Siempre con asentimiento del/la estudiante.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	material sensorial, 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.	Inspección, 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 inspección (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., inspección 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 sensorial 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, cartones, 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 inspección para que contacte al equipo de intervención.	Educadora o Docente de asignatura.	Inmediato en el aula.	Evaluar nivel de DEC, evitar exposición y aglomeraciones.	Inspección 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.	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.			Apoyo 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	Evaluar 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	Dupla psicosocial	Inmediatamente después del episodio.	Espacio de contención y comprensión.	Enfoque pedagógico preventivo.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

	expresar emociones y reflexionar.			Evitar exposición 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 solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

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.

ACOMPÑANTE 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.

ACOMPÑANTE 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 inspección, el Equipo de Convivencia Educativa (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 escolar,



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

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 inspección 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 transmita 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 Educacional 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 Educativa, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas,*



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

*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 Educativa 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 Educativa, 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.

- **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

³ <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2023/12/Circular-Ley-de-autismo.pdf>



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, Convivencia Educativa y profesor/a jefe o educadora de párvulos dependiendo del nivel:

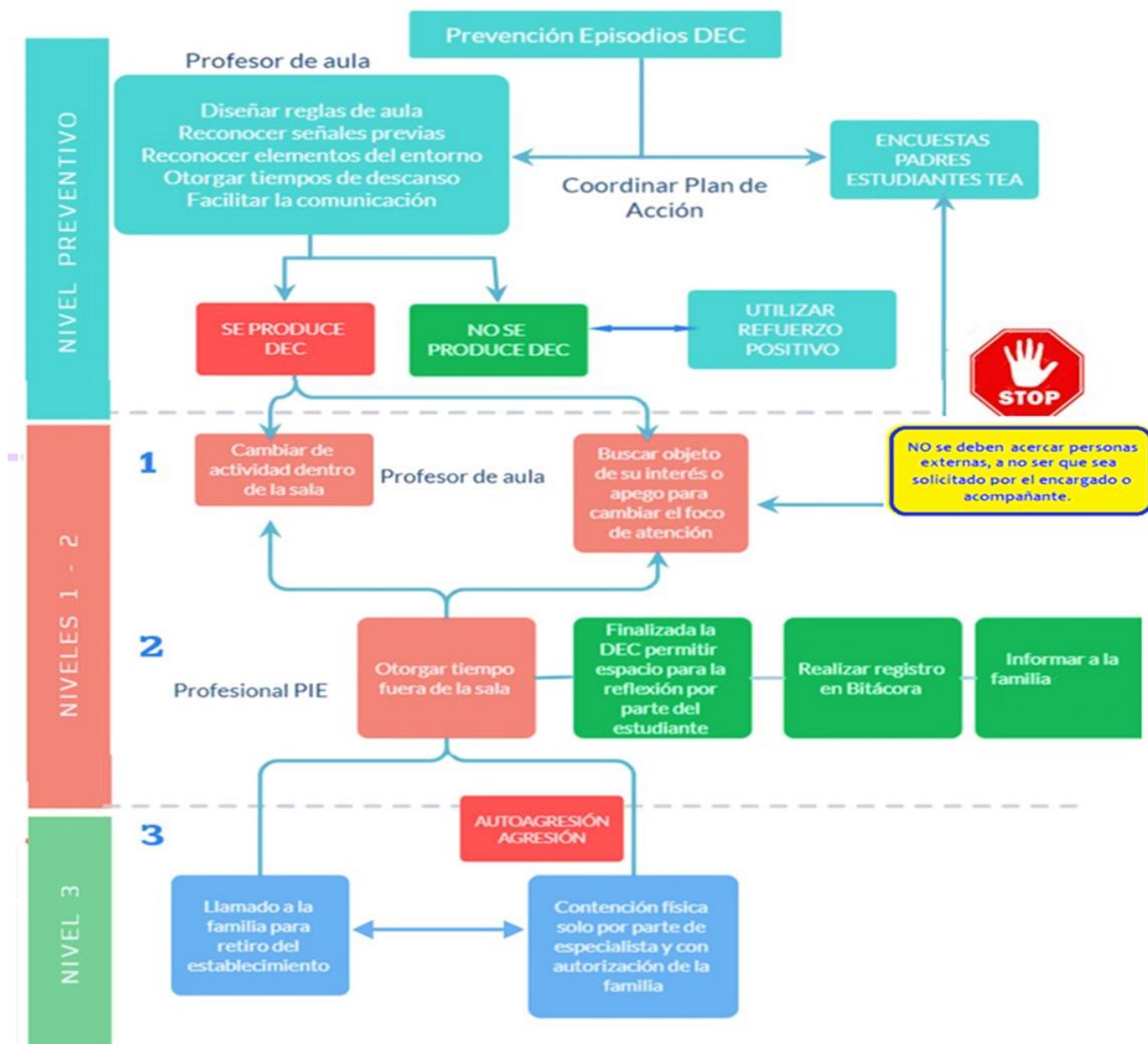
- ✓ Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- ✓ Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, 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 ayudarlo 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 Educativa.
- ✓ 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 Educativa 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 Educativa:

- Autorización Protocolo de Acción en caso de Desregulación Conductual y Emocional.
- Registro Emocional y Conductual
- Certificado para el Empleador.
- 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.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

**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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

REGISTRO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Identificación de él/la Estudiante:

Nombre:						
Edad:	Curso:	PIE:	Sí		No	
Profesora Jefe:						
Educatora 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.	

V. Acciones o gatilladores que provocan desregularización en el/la estudiante:

Ruidos:		Que la madre se quede observando:	
---------	--	-----------------------------------	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 observan 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__.-



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE:
EJEMPLO

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Etap 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	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: • 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	- Profesor/a jefe y/o de asignatura - Inspectores - Equipo PIE	Durante la jornada escolar	- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Appoderados). - Informar a profesor jefe por correo electrónico. - Registro en libro de clases



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico. 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.			
Etapas 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	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. - 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	1.Docente o inspector. 2.Equipo de apoyo o PIE. 3.Encargados.	Durante la jornada escolar.	- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Appoderados). - Registro en libro de clases.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. - 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.			
--	--	--	--	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	- Evitar aglomeraciones de personas que observan. Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. 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. Dar aviso apoderado/a cuando inicia la etapa 2.			
Etapas 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y	Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante	Encargado. Acompañante interno. Acompañante externo.	Durante la	- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Appoderados), para que asista al colegio a



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

conductual en el ámbito educativo.	hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. - Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. - 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.	Apoderado.	jornada escolar.	contener al estudiante. - Registro acta de entrevista con apoderada/o. - Registro en libro de clases.
------------------------------------	---	------------	------------------	---



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



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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:

☐ Autoagresión ☐ Agresión física a otros estudiantes
☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga ☐ 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 funcionabilidad de la DEC:

- | | |
|---|---|
| ☐ Demanda de atención | ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo |
| ☐ Demanda de objetos | ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio |
| ☐ Intolerancia a la espera | ☐ Incomprensión de la situación |
| ☐ Otra: _____ | |

8.- Observaciones:

Firma del Profesional que Informa



25.- PROTOCOLO REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONO CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES.

El presente Protocolo se establece en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles personales de comunicación en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, y se integra como parte del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

La ley incorpora de manera explícita la Educación Digital como un principio fundamental, mandando al sistema educativo a promover el uso responsable, seguro y reflexivo de la tecnología. Su objetivo no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, donde los establecimientos educacionales deben promover espacios formativos dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el uso responsable y seguro de los dispositivos móviles, informando sobre los riesgos asociados a su uso y acompañando la formación de hábitos digitales saludables, en colaboración con las familias.

Con esta normativa se busca garantizar el equilibrio necesario en la experiencia educativa, incorporando un marco más amplio de educación digital, bienestar y convivencia educativa, resguardando los espacios para el aprendizaje, dialogo y convivencia sin pantalla, mediante la regulación, prohibición y excepcionalidad en el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del contexto educativo.

➤ DEFINICIONES

-Dispositivos Móviles electrónicos de comunicación personal: Aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenido o plataformas digitales.

-Telecomunicación: Es toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos e informaciones de cualquier naturaleza, por línea física, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

-Red de Internet: Es uno de los medios o sistemas mediante el cual se puede desarrollar la telecomunicación, entre otros fines.

-Uso de dispositivos: Se refiere a toda interacción, manipulación o empleo de dispositivos móviles en el contexto educativo.

-Ejemplo de dispositivos o medio tecnológico: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

➤ APLICACIÓN

Este protocolo es obligatorio para:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Padres, madres, apoderados
- Directivos



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

-Demás integrantes de la Comunidad Educativa durante el desarrollo de actividades curriculares.

➤ **OBJETIVO**

- Fortalecer el proceso de aprendizaje en el contexto educativo.
- Mejorar la Convivencia Escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el uso responsable y consciente de la tecnología, enfatizando la supervisión adulta familiar en cuanto a los tiempos y modo de uso, mediante la incorporación de la educación digital

➤ **PROHIBICIÓN GENERAL DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES**

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en nivel de prebásica y básica, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro y fuera del aula, salvo los casos expresamente contemplados en este protocolo. La prohibición es para toda la comunidad educativa bajo el principio de responsabilidad compartida, que es la obligación común que tienen todos sus integrantes de contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de los niños, niñas y estudiantes.

Se entiende por actividades curriculares al conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudio formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.

Por tanto, se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles personales de comunicación durante el desarrollo de actividades curriculares dentro del aula y durante los recreos. La prohibición se vincula estrictamente al “uso” y no al “porte” de los dispositivos móviles.

Durante la jornada escolar, los dispositivos deberán permanecer apagados o silenciados y guardados en mochilas, carteras o bolsos.

Cada sala de clases, CRA, laboratorios y comedor de estudiantes contendrán un informativo en cuanto a la prohibición del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar y las posibles excepciones.

Tratándose de dispositivos de propiedad o en poder de los funcionarios de la comunidad educativa que eventualmente puedan ser utilizados con fines pedagógicos, su uso sólo se autoriza bajo las condiciones expresas en la ley y este reglamento interno. En ningún caso su carácter de herramienta pedagógica ocasional altera su naturaleza de dispositivo de comunicación personal, ni debilita la prohibición general establecida por la ley.

Al contrario, no se encuentra prohibido el uso de herramientas tecnológicas que sean de propiedad del establecimiento educacional o que formen parte de su infraestructura tecnológica institucional y se utilicen con fines exclusivamente pedagógicos, administrativos o de gestión escolar.

El establecimiento educacional no será responsable por pérdida, hurto o daño de los dispositivos móviles personales de ningún miembro que lo porte voluntariamente.

Funcionarios: El establecimiento regula el uso de dispositivos móviles personales, estableciendo directrices respecto de los momentos y formas en que pueden ser utilizados.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Durante la jornada laboral, especialmente mientras se desarrollan actividades curriculares dentro o fuera del aula, incluyendo los recreos, los funcionarios deberán privilegiar el cumplimiento de sus funciones y la supervisión permanente a los estudiantes y/o párvulos.

Estudiantes: La prohibición regirá durante toda la jornada escolar, esto es, desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su retiro, incluyendo los periodos de recreo. En caso de que el estudiante requiera materiales, necesite comunicarse con su padre, madre o apoderado, o presente malestar físico, deberá ceñirse estrictamente al conducto regular, informando al docente a cargo o solicitando autorización para dirigirse a Inspectoría, a fin de que dicho estamento se comunique con el padre, madre o apoderado.

Si el estudiante ingresa al establecimiento portando un dispositivo móvil sin la debida autorización de la Directora, deberá mantenerlo apagado o silenciado y guardado durante toda la jornada escolar, sin perjuicio de las medidas formativas y disciplinarias que correspondan aplicar.

Padres, madres y apoderados: Las disposiciones del presente protocolo también son aplicables a los padres, madres y apoderados. En este sentido, el establecimiento regula el uso de dispositivos móviles personales, estableciendo directrices respecto de los momentos y formas en que pueden ser utilizados. Durante su participación en actividades escolares, reuniones de apoderados, entrevistas o cualquier otra instancia formal desarrollada al interior del establecimiento, deberán mantener sus dispositivos móviles en modo silencioso y abstenerse de utilizarlos con fines personales, a fin de favorecer la atención, el respeto y el adecuado desarrollo de dichas actividades. Las excepciones a esta disposición se encuentran expresamente establecidas en el presente protocolo.

➤ MEDIDAS PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN

ENFOQUE FORMATIVO

Tanto los párvulos como los estudiantes tienen derecho a disponer de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario.

Ante ello el establecimiento educacional realizará y fomentará durante los recreos:

- Juegos recreativos
- Juegos de equipo o colaborativos
- Juegos de mesa
- Juegos deportivos

Se planificará mensualmente los tipos de juegos a realizar, determinando y entregando responsabilidades a los distintos estamentos y grupos de trabajo dentro del establecimiento educacional.

ENFOQUE PRÁCTICO

El estudiante antes o al momento de su ingreso al establecimiento educacional, deberá apagar o silenciar su dispositivo móvil, manteniéndolo guardado en su mochila durante la jornada escolar. O, en su defecto, no portar su dispositivo móvil durante la jornada escolar, sobre todo estudiantes de prebásica y primer ciclo.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

En caso de que el estudiante requiera comunicarse con su padre, madre o apoderado, o viceversa, deberán comunicarse con el establecimiento educacional a través de los medios de comunicación oficiales, el cual facilitará la comunicación de la forma más expeditiva posible, garantizando siempre el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

➤ MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

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.

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

Comunicación escrita e impresa	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/
Informativos	Publicados en lugares visibles al ingreso del establecimiento
Teléfono Institucional	+569 39676989
WhatsApp	+569 39676989
Correo Electrónico oficial	ejercitosalarica@hotmail.com
Correo Electrónico profesionales	Listado adjunto en apartado 9.8 de este Reglamento Interno
Aplicación Appoderados	https://appoderado.cl/sistema/index-login
Obs. El estudiante debe contar siempre con una libreta de comunicaciones con los teléfonos actualizados de la madre, padre y/o apoderado titular o suplente	

En caso de que el apoderado titular o suplente cambie de teléfono y/o de dirección, deberá informar de dicha situación en inspección.

➤ EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN

La ley 21.801 que modifica a la LGE, establece ciertas situaciones específicas en las que el uso de estos dispositivos es indispensable para garantizar el derecho a la educación, salud y seguridad, debiendo estas medidas estar fundadas y orientadas a atender necesidades concretas de los estudiantes y la comunidad educativa.

Cada vez que la Directora autorice un caso en virtud de las excepciones señaladas en las letras a), c) y e), deberá informarse a todos los funcionarios del establecimiento a través del correo institucional.

Dicha comunicación deberá indicar el nombre del estudiante, curso, excepción aplicada, plazo de vigencia de la medida y, en caso de corresponder, el personal designado para su apoyo o seguimiento.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Los casos de excepción son los siguientes:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

La procedencia de cada excepción deberá evaluarse caso a caso, considerando siempre el bienestar integral del niño, niña y estudiante, la protección de sus derechos y el sentido formativo de la normativa.

Toda autorización deberá constar por escrito, autorizadas por la Directora y archivadas.

A.- USO DE DISPOSITIVOS COMO AYUDA TÉCNICA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Si un párvulo o estudiante presenta necesidades educativas especiales, se podrá solicitar el uso excepcional de dispositivos móviles en el establecimiento, cuya utilización adecuada se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.

La ayuda técnica considera cualquier dispositivo, equipo, instrumento o programa informático destinado a promover la autonomía y la inclusión en párvulos o estudiantes que lo requieran en el contexto educativa.

Esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en cuanto ayuda técnica. Ejemplo:

Estudiante con discapacidad visual	Requiere un dispositivo móvil con lector de pantalla, ampliación de texto o ajuste de contraste para acceder a contenidos escritos, instrucciones y evaluaciones. El dispositivo garantiza el acceso a la información y el derecho a la educación en condiciones de equidad.
---	---



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Estudiantes con dificultad severa de comunicación oral	Emplea una aplicación de comunicación aumentativa o alternativa para expresar necesidades, responder preguntas y/o participar en actividades pedagógicas. El dispositivo garantiza la participación efectiva en el proceso educativo y a su inclusión en el aula.
Estudiantes sordos/a o con hipoacusia	Utiliza aplicaciones de transcripción automática de voz a texto, subtulado en tiempo real o apoyos visuales complementarios a la Lengua de Señas Chilena, para comprender instrucciones, participar en interacciones en el aula y participar en clases. El dispositivo garantiza el acceso a la comunicación, la información y la participación efectiva en el proceso educativo.

PROCEDIMIENTO

El padre, madre o apoderado deberá:

-Presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Directora, acompañando el certificado emitido por un profesional competente, es decir, inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación o idóneo según la necesidad educativa que se trate. Asimismo, podrá solicitar entrevista presencial, levantando acta de lo solicitado y adjuntando el certificado correspondiente.

-La Directora deberá emitir una respuesta fundada por escrito dentro del plazo de 05 días hábiles, contados desde la recepción formal de la solicitud o desde la realización de la entrevista, según corresponda, debiendo citar al padre, madre o apoderado por el medio más idóneo para dichos efectos levantando acta de respaldo. En caso de que no se presente, se podrá enviar la respuesta a la solicitud al correo del padre, madre o apoderado declarado al momento de la matrícula.

-Se solicitará la opinión de la Coordinadora PIE y de los profesionales que presten apoyo al programa para dar una respuesta conforme al diagnóstico y a las necesidades educativas que presente el estudiante.

-La autorización escrita debe incluir la siguiente información:

- a.- Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente
- b.- La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica
- c.- La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario
- d.- El periodo por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad.

-Tanto la solicitud, el certificado y la autorización deberán quedar archivadas en la oficina de la Directora.

-En cuanto a la modalidad de ejecución de la autorización excepcional, ésta será determinada en conjunto con la Coordinadora PIE, previa revisión individual de cada caso, en consideración de las necesidades específicas del estudiante, y la entrega de información y coordinación con la familia. El acuerdo adoptado deberá estar por escrito, dejando constancia de las medidas específicas, responsabilidades asignadas y condiciones de aplicación, debiendo ser firmado por las partes intervinientes y archivado junto a la solicitud en la oficina de la Directora.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

El apoderado tendrá derecho a apelar a la decisión de rechazo a su solicitud. Deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 02 días hábiles a la Directora, ya sea por correo o mediante carta formal. La Directora deberá evaluar la apelación junto al Coordinador de Convivencia Educativa y deberá emitir una respuesta fundada por escrito dentro del plazo de 02 días hábiles, contados desde la recepción formal de la apelación, debiendo citar al padre, madre o apoderado por el medio más idóneo para dichos efectos levantando acta de respaldo. En caso de que no se presente, se podrá enviar la respuesta al correo del padre, madre o apoderado declarado al momento de la matrícula.

B.- SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE.

Se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, integridad física o el bienestar de las personas que integran a la comunidad educativa.

Casos	Descripción
Emergencia climática o sismo	Uso de dispositivos para comunicarse con las familias, acceder a información oficial o seguir instrucciones de las autoridades
Evacuación preventiva del establecimiento	Uso de dispositivos móviles para coordinar la evacuación, mantener comunicación interna y contactar a madres, padres y apoderados
Emergencia médica	Contacto inmediato con servicios de emergencia, familiar directo o redes de apoyo frente a una situación médica urgente
Interrupción o suspensión del suministro de servicios básicos esenciales, tales como energía eléctrica y agua potable	En caso de interrupción o suspensión del suministro de servicios básicos esenciales, se autorizará el uso de dispositivos móviles exclusivamente para efectos de comunicación con las familias, siempre que la Dirección haya impartido previamente las directrices correspondientes para dicha contingencia y que Inspectoría haya informado oportunamente a padres, madres y apoderados a través de la aplicación Appoderados.

AUTORIZACIÓN

Al momento de impartirse instrucciones en la zona de seguridad, con ocasión de una emergencia climática, sismo o evacuación preventiva, la Directora, quien la subrogue o el directivo que se encuentre a cargo del procedimiento, podrá autorizar expresamente y a viva voz que los funcionarios que ejerzan jefatura de curso utilicen sus dispositivos móviles exclusivamente para informar a los grupos de mensajería del curso o al apoderado designado respecto del estado general de los estudiantes o de eventuales instrucciones específicas que deban ser atendidas, siempre conforme a las directrices previamente establecidas para la contingencia.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

En la medida que la emergencia lo permita, se priorizará que Inspectoría comunique la información oficial a padres, madres y apoderados a través de la aplicación Appoderados, previa instrucción de la Dirección o del directivo a cargo. Posteriormente, dicha información podrá ser replicada por los profesores jefes o funcionarios de apoyo hacia otros integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, se autoriza a los inspectores de nivel para remitir información a los apoderados que lo requieran o cuando la situación lo haga necesario, siempre en el marco de las directrices impartidas por la autoridad a cargo de la emergencia.

En caso de accidentes escolares, emergencia médica, situaciones de agresión, fuga o disturbios, se aplica el protocolo correspondiente, donde se autoriza a inspectores y equipo de convivencia educativa a comunicarse con el padre, madre o apoderado para solicitar su presencia o dirigirse a Urgencia, o solicitar la presencia de la autoridad competente según la gravedad de los hechos. De igual forma, se autoriza a que aquellos que son testigos de un accidente, en razón a su magnitud, puedan llamar ambulancia o solicitar asistencia médica externa inmediata.

En caso de interrupción o suspensión del suministro de servicios básicos esenciales, se autorizará el uso de dispositivos móviles exclusivamente para efectos de comunicación con las familias, siempre que la Dirección haya impartido previamente las directrices correspondientes para dicha contingencia y que Inspectoría haya informado oportunamente a padres, madres y apoderados a través de la aplicación Appoderados

Lo anterior deberá estar acorde al PISE del establecimiento educacional.

No se autoriza que los apoderados se comuniquen directamente con los estudiantes durante la jornada escolar para consultar sobre su estado de salud o sobre situaciones de emergencia. En tales casos, deberá utilizarse exclusivamente los canales oficiales de comunicación del establecimiento, a fin de resguardar la seguridad, contención emocional y adecuada gestión de la situación por parte de la escuela.

Lo anterior tiene por finalidad evitar desinformación, interferencias en los protocolos institucionales y eventuales riesgos para la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Esta autorización se aplica de manera temporal, acotada y en función a la gestión de emergencia.

C.- CONDICIÓN DE SALUD QUE REQUIERA MONITOREO PERIÓDICO.

En conformidad al artículo 10 bis, letra C de la Ley N° 21.801 y en razón al respeto a la integridad física y psicológica, y a recibir una atención y educación adecuada, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el niño, niña o estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin.

Casos	Descripción	Estos dispositivos y monitoreos permiten una reacción rápida frente a situaciones de
Estudiantes con diabetes	Utiliza una aplicación conectada a un sensor para monitorear sus niveles de glucosa durante la jornada educativa.	



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Estudiantes con epilepsia	Emplea un dispositivo que permite alertar ante cambios fisiológicos o registrar episodios.	riesgo vital, contribuyendo a resguardar la seguridad del estudiante durante su jornada escolar.
Estudiante con condición cardíaca	Requiere monitoreo periódico o acceso rápido a aplicaciones de control médico durante la jornada educativa.	
Estudiante con alergias severas (anafilaxia)	Mantiene su dispositivo móvil disponible para monitorear síntomas, acceder a registros médicos o comunicarse de manera inmediata ante una reacción alérgica grave.	

PROCEDIMIENTO

El padre, madre o apoderado deberá:

-Presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Directora, acompañando el certificado médico emitido por el especialista tratante. Asimismo, podrá solicitar entrevista presencial, levantando acta de lo solicitado y adjuntando el certificado correspondiente.

-La Directora deberá emitir una respuesta fundada por escrito dentro del plazo de 05 días hábiles, contados desde la recepción formal de la solicitud o desde la realización de la entrevista, según corresponda, debiendo citar al padre, madre o apoderado por el medio más idóneo para dichos efectos levantando acta de respaldo. En caso de que no se presente, se podrá enviar la respuesta a la solicitud al correo del padre, madre o apoderado declarado al momento de la matrícula.

-En caso de autorización, se debe limitar el uso del aparato móvil exclusivamente para fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud.

-La autorización escrita deberá indicar lo siguiente:

- a.- El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- b.- El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud
- c.- La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario
- d.- El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

-Para garantizar su correcta aplicación, se coordinará con la familia o equipo médico por parte del equipo de convivencia educativa o PIE, si la complejidad del uso del dispositivo lo amerita, y establecer las medidas que se adoptaran ante cualquier problema técnico, el cual quedará plasmado junto a la autorización firmado por el apoderado.

-El acuerdo adoptado deberá estar por escrito, dejando constancia de las medidas específicas, responsabilidades asignadas y condiciones de aplicación, debiendo ser firmado por las partes intervinientes. En caso de cualquier problema o dificultad que se presente, se deberá activar el protocolo de accidente escolar.

-Tanto la solicitud, el certificado, su respuesta e indicaciones deberán quedar archivadas en la oficina de la Directora.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

El apoderado tendrá derecho a apelar a la decisión de rechazo a su solicitud. Deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 02 días hábiles a la Directora, ya sea por correo o mediante carta formal. La Directora deberá evaluar la apelación junto a la Inspectora General y deberá emitir una respuesta fundada por escrito dentro del plazo de 02 días hábiles, contados desde la recepción formal de la apelación, debiendo citar al padre, madre o apoderado por el medio más idóneo para dichos efectos levantando acta de respaldo. En caso de que no se presente, se podrá enviar la respuesta al correo del padre, madre o apoderado declarado al momento de la matrícula.

D.-USO PEDAGÓGICO EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES.

En conformidad al artículo 10 bis, letra d) de la Ley N° 21.801, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular. Dada la naturaleza del desarrollo y enfoque de los aprendizajes de los niños y niñas del nivel de educación parvularia, esta excepción no les resulta aplicable.

Los recursos tecnológicos con los que cuenta el establecimiento educacional pueden ser utilizados libremente para fines educativos conforme a su planificación pedagógica, por ejemplo, pizarras interactivas, computadores o Tablet que se encuentran a disposición en salas de clases o sala de computación.

- En cuanto al uso de dispositivos móviles por parte de los profesionales y asistentes de la educación durante el desarrollo de sus funciones.

EN AULA

Se autoriza el uso de los dispositivos móviles para:

- Registro o marcación de asistencia mediante aplicación del establecimiento.
- Firma de libro digital.
- Solicitar apoyo o asistencia a inspectores de nivel, equipo directivo o profesionales del equipo PIE ante la activación de protocolos institucionales (por ejemplo, desregulación emocional y conductual – DEC, accidente escolar u otras situaciones que requieran intervención inmediata)
- Solicitar apoyo o asistencia a inspectores de nivel para requerir cobertura temporal del curso en caso de necesidad urgente, tales como acudir a servicios higiénicos u otra contingencia personal impostergable.
- Atender llamadas de emergencia o urgencia familiar.
- Realizar consultas breves de contenido, conceptos o definiciones vinculadas directamente con la clase.
- Acceder a recursos pedagógicos digitales previamente planificados para apoyar el proceso de enseñanza–aprendizaje.
- Registrar información relevante para la gestión pedagógica o formativa, cuando ello resulte necesario y pertinente.
- Controlar tiempos de actividades mediante cronómetro o temporizador, cuando sea pertinente a la dinámica de la clase.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

EN RECREO

Se autoriza el uso de los dispositivos móviles para:

-Controlar tiempos de duración de los recreos y rutinas establecidas durante su desarrollo.

-Registro o marcación de asistencia mediante aplicación del establecimiento.

-Solicitar apoyo o asistencia a inspectores de nivel, equipo directivo o profesionales del equipo PIE ante la activación de protocolos institucionales (por ejemplo, desregulación emocional y conductual – DEC, accidente escolar u otras situaciones que requieran intervención inmediata).

Durante el desarrollo de los recreos, los funcionarios a quienes corresponda dicha responsabilidad deberán mantenerse atentos al cuidado y resguardo de los párvulos y estudiantes, así como a la supervisión de las actividades recreativas y formativas que se desarrollen, velando en todo momento por la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

En razón de lo anterior, en caso de ser necesario atender llamadas de emergencia o urgencia familiar durante el turno de recreo, el funcionario deberá dirigirse a una oficina o al comedor de funcionarios para responder, informando previamente a su compañero de turno a fin de asegurar la debida supervisión de los estudiantes.

HORAS NO LECTIVAS, DE PLANIFICACIÓN O DE TRABAJO COLABORATIVO

Se autoriza el uso de los dispositivos móviles para dicho cumplimiento de funciones, siempre que dicho uso se realice en sala de profesores, oficinas equipo PIE, Sala destinada para esos efectos. En el CRA se autoriza el uso del dispositivo móvil para estos efectos únicamente cuando no se encuentren estudiantes o apoderados presentes.

El uso del dispositivo móvil deberá ser pertinente a la obligación a desarrollar, procurando que no constituya un elemento distractor ni implique una evasión de las responsabilidades propias del cargo.

TRABAJO ADMINISTRATIVO, COMUNICACIÓN CON APODERADOS, COMUNICACIÓN INTERNA FUNCIONARIOS

-Trabajo administrativo: Se autoriza el uso del dispositivo móvil para el cumplimiento de funciones administrativas propias del cargo, priorizando su utilización en oficinas, salas de reunión, Inspectoría u otros espacios en los cuales no se requiera el cuidado, supervisión o atención directa e inmediata de estudiantes.

-Comunicación con apoderados: Se autoriza el uso del dispositivo móvil, preferentemente el institucional, para mantener comunicación con padres, madres y apoderados, en el marco de funciones propias del cargo o activación de protocolos. En todo caso, deberá priorizarse el uso de la aplicación Appoderados como canal oficial de comunicación en el evento de que la situación no sea de urgencia inmediata.

-Comunicación interna entre funcionarios: Se autoriza el uso de dispositivos móviles para mensajería interna entre funcionarios, cuando resulte necesario para la coordinación institucional. No obstante, se priorizará el envío de información a través de los correos electrónicos institucionales. En caso de no recibir respuesta dentro de un plazo razonable



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

o previamente establecido, podrán remitirse recordatorios por la misma vía de mensajería. Asimismo, se procurará efectuar dichas comunicaciones en horarios previos al inicio de la jornada, durante los recreos o al término de la misma, hasta las 19:00 horas.

OTRAS SITUACIONES

Se autoriza el uso del dispositivo móvil para:

-Reproducción de música cuando ello resulte necesario para el desarrollo de actividades pedagógicas, clases de Educación Física o instancias recreativas, siempre por parte del docente a cargo o del funcionario designado para dicha función.

-Registro de evidencia en razón a actividades Calendario Escolar, actividades Equipo Convivencia Educativa, Acción Cristiana, ACLE, CRA, salidas pedagógicas, actividades en aula y patio.

-Uso recreativo en horario de colación, almuerzo o descanso, siempre que se utilice en el comedor u oficinas sin la presencia de estudiantes o párvulos.

PROHIBICIÓN GENERAL

Los docentes, asistentes de la educación y directivos tienen estrictamente prohibido publicar, difundir o compartir información, imágenes, registros audiovisuales o cualquier otro contenido que involucre a párvulos o estudiantes en redes sociales o plataformas digitales de carácter personal.

La generación y difusión de contenidos institucionales que incluyan la imagen o participación de estudiantes solo podrá ser realizada por funcionarios expresamente autorizados por Dirección, y exclusivamente a través de los canales y plataformas digitales oficiales del establecimiento, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de imagen.

Se reconoce el derecho de estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados a formular observaciones o reclamos cuando estimen que un funcionario hace uso inadecuado de su dispositivo móvil en el ejercicio de sus funciones.

Se considerará uso inadecuado, entre otras situaciones:

-Utilización constante y prolongada del dispositivo por motivos personales que no revistan carácter de urgencia.

-Mientras se encuentre a cargo del cuidado, supervisión o seguridad de un curso o grupo de estudiantes.

-Revisión de redes sociales u otras plataformas digitales sin finalidad pedagógica o institucional.

-Cualquier uso que interfiera con el adecuado desempeño de sus funciones o con el normal desarrollo de actividades académicas o formativas.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Ante la formulación de un reclamo, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 9.9 del presente Reglamento Interno, relativo a Reclamos, Consultas, Sugerencias y/o Felicitaciones.

La Directora priorizará, en primera instancia, una entrevista con el funcionario involucrado, a fin de escuchar su versión de los hechos y analizar la situación expuesta.

En caso de reiteración de reclamos o de verificarse incumplimientos a la normativa interna, se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), adoptándose las medidas que correspondan.

- Se autoriza su uso de manera excepcional a los padres, madres y apoderados de la Comunidad Educativa en los siguientes casos:

COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
	-Se debe orientar e informar al padre, madre o apoderado respecto de los medios formales de comunicación con el establecimiento educacional.
	-Para consultas, solicitud de certificados, requerimiento de orientación, entrega de información o solicitud de entrevista, podrán comunicarse telefónicamente al número oficial del establecimiento o utilizar los canales disponibles en la pagina web institucional o correos señalados en este Reglamento Interno.
	-Los grupos de mensajería instantánea (por ejemplo, WhatsApp) de los cursos no constituyen medios formales de comunicación establecidos en este Reglamento Interno. En consecuencia, la participación del profesor jefe en dichos grupos será de carácter voluntario , pudiendo optar por canalizar la información a través de la directiva del curso u otros medios oficiales.
	-Del mismo modo, quedará a criterio de cada profesor jefe responder mensajes enviados mediante aplicaciones de mensajería instantánea durante su jornada laboral, sin perjuicio de privilegiar siempre los canales institucionales formales.
	Se autoriza a los padres, madres y apoderados a utilizar sus dispositivos móviles estando dentro del establecimiento sólo en caso de emergencia o urgencia familiar que requiera atención inmediata.

REUNIÓN DE APODERADOS, ACTIVIDADES INTERNAS, OTROS.	
Descripción	1.- Se autoriza a los apoderados a fin de tomar nota rápida de los PPT de las reuniones a tomar fotografía a modo de registro de la información. 2.- En caso de participar o ser invitados a actividades específicas con estudiantes, (ejemplo premiaciones, actos) se les permite fotografiar con sus dispositivos móviles, priorizando siempre el foco a su pupilo/a. 3.- En caso de actividades masivas en las que participe la comunidad educativa en general, el uso de los dispositivos móviles se les permite pero exclusivamente con fines fotográficos o de registro personal, debiendo efectuarse de manera prudente y respetuosa, toda vez que siguen siendo



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	responsables de velar por la conducta y comportamiento de sus hijos o estudiantes durante su permanencia y participación en conjunto en dichas actividades.
Modo de Empleo	1.- En reunión. Será la educadora o profesor/a jefe la que autorizará el momento en que pueden hacer uso del dispositivo para registro de PPT, para responder encuestas u otra actividad acotada y relacionada a la misma instancia. 2.-En actividades internas o de participación general de la comunidad: El funcionario a cargo de dirigir la actividad, deberá entregar las orientaciones específicas señaladas. De igual forma, podrá solicitar que se silencien los teléfonos para no interrumpir la continuidad y desarrollo de la actividad.
Incumplimiento	El profesor/a jefe o educadora hará el primer llamado de atención verbal hacia el apoderado, solicitando restringir el uso del dispositivo durante su estadía en el establecimiento. En caso de oposición o de continuar utilizándolo para otros fines, se solicitará que pase a Inspectoría General para reforzar la importancia del cumplimiento de la Ley N° 21.801 y lo establecido en este protocolo. Si el apoderado continuo sin dar cumplimiento, se derivará la situación a la Directora para nuevamente reforzar la información y llegar acuerdos.

- Se autoriza su uso de manera excepcional a los estudiantes solo en los siguientes casos:

Casos	Descripción	
Investigación guiada en aula	Se solicita el uso del dispositivo móvil para buscar información específica, contrastar fuentes o realizar una actividad de indagación orientada por el docente.	1.- En todos estos casos, el dispositivo móvil tiene un uso pedagógico, que requiere una planificación por parte del docente o funcionario a cargo de la asignatura, actividad programática o extraprogramática. 2.- Ante ello, el docente/funcionario deberá solicitar autorización expresa a la Jefa de UTP junto a la planificación de la actividad con a lo menos 05 días hábiles de antelación.
Producción de contenido digital	En una asignatura, utilizan el dispositivo para grabar un video, tomar fotografías o crear un producto digital como parte de una acción formativa.	
Actividad formativa curricular o extracurricular	En un taller, proyecto interdisciplinario o salida pedagógica se puede autorizar el uso del dispositivo para	



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Uso como herramienta de apoyo didáctico puntual	documentar procesos, registrar evidencias o realizar entrevistas.	3.- La Jefa de UTP tendrá el plazo de 02 días hábiles para entregar una respuesta por escrito al correo.
	Uso del dispositivo para acceder a una aplicación educativa, simular o calculadora especializada o recurso digital específico durante una actividad determinada.	4.-En caso de autorizar su uso, la Jefa de UTP informará a la Directora y a Inspectora General para velar por el debido uso del dispositivo durante la actividad. 5.- Esta autorización tiene el carácter de TEMPORAL y acotada SOLO a la actividad. 6.- En caso de no cumplir con el plazo antes señalado, no adjuntar o enviar incompleta la planificación, o si no hay una respuesta expresa por parte de la Jefa de UTP un día antes de la fecha de la actividad, no se autoriza el uso de los dispositivos móviles. 7.- En caso de que el docente/funcionario haga caso omiso, se informará a la Directora para revisar la situación con el funcionario implicado.

E.-RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR DEL ESTUDIANTE.

En conformidad al artículo 10 bis, letra e) de la Ley N° 21.801, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un periodo acotado y determinado por un plazo de tiempo, en razón a la circunstancia que se autorice y, se limitará estrictamente a la comunicación entre la familia o tutor con el estudiante.

Ejemplos de esta excepción

Casos	Descripción
Cambios recientes en la dinámica familiar	Un/a estudiante atraviesa una situación familiar compleja (enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente, cambio de trabajo) y requiere contacto puntual con su madre, padre o apoderado.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Situación de resguardo ante contingencia familiar específica	Un/a estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada educativa, por ejemplo, ante una citación judicial, diligencia impostergable o una situación familiar imprevista que se encuentre en desarrollo.
Situación de riesgo específico	Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifiquen una medida excepcional de seguridad.
Medidas de protección vigente o acompañamiento institucional	Un estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas (por ejemplo, programas de protección, tribunales, servicios sociales u otros), que requieren comunicación oportuna con su familia, tutor/a o adulto responsable.

PROCEDIMIENTO

El padre, madre, apoderado tutor deberá:

- Presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Directora, exponiendo de manera clara y fundada los motivos que la sustentan y, acompañando los antecedentes o documentación pertinente, cuando corresponda. Asimismo, podrá solicitar entrevista presencial, levantando acta de lo solicitado y su fundamentación.

- El fundamento de la solicitud siempre debe ser basada en razones de seguridad personal o familiar y por tiempos limitados.

- La Directora deberá emitir una respuesta fundada por escrito dentro del plazo de 05 días hábiles, contados desde la recepción formal de la solicitud o desde la realización de la entrevista, según corresponda, debiendo citar al padre, madre o apoderado por el medio más idóneo para dichos efectos levantando acta de respaldo. En caso de que no se presente, se podrá enviar la respuesta a la solicitud al correo del padre, madre o apoderado declarado al momento de la matrícula.

- En caso de autorización, se debe establecer el plazo y momentos en que se autoriza el uso del aparato móvil exclusivamente para que el estudiante se comuniquen con la familia o tutor

- Tanto la solicitud y su respuesta deberán quedar archivadas en la oficina de la Directora.

- En cuanto a la modalidad de ejecución de la autorización excepcional temporal, se establecerá en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa los espacios habilitados que entreguen calma y seguridad al estudiante para poder comunicarse de manera eficaz y oportuna con familiares, tutores o adultos responsables. El acuerdo adoptado deberá estar por escrito, dejando constancia de las medidas específicas y condiciones de aplicación, debiendo ser firmado por las partes intervinientes y archivado junto a la solicitud en la oficina de la Directora. El equipo de Convivencia Educativa realizará un seguimiento de la situación para verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

El apoderado tendrá derecho a apelar a la decisión de rechazo a su solicitud. Deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 02 días hábiles a la Directora, ya sea por correo o mediante carta formal. La Directora deberá evaluar la apelación junto a la Inspectora General y deberá emitir una respuesta fundada por escrito dentro del plazo de 02 días hábiles, contados desde la recepción formal de la apelación, debiendo citar al padre, madre o apoderado por el medio más idóneo para dichos efectos levantando acta de respaldo. En caso de que no se presente, se podrá enviar la respuesta al correo del padre, madre o apoderado declarado al momento de la matrícula.

➤ **PROCEDIMIENTO Y GRADUALIDAD ANTE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

El incumplimiento de la prohibición será abordado conforme a criterios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo.

- **Sala de clases, CRA, Laboratorios:**

SITUACION	GRADUALIDAD	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
Estudiante sorprendido en situación flagrante utilizando su dispositivo móvil durante el desarrollo de una clase, actividad curricular o extracurricular.	Falta leve	1° Se realizará una advertencia verbal y se solicitará guardar el dispositivo inmediatamente. 2° Se dejará una anotación formativa negativa en el libro de clases digital 3° Se reforzará instrucciones en cuanto al protocolo y normativa.	Docente, psicopedagoga, Monitor de academia, equipo de convivencia educativa	Inmediatamente, durante el desarrollo de la actividad.
	Reiteración Misma clase	1° El dispositivo será retirado por el funcionario a cargo en la sala o actividad y entregado a Inspectora General o quien subrogue. 2° Se dejará registro en el libro de clases digital 3° Inspectora General o a quien se designe hará	1 y 2° Docente, psicopedagoga, Monitor de academia, equipo de convivencia educativa 3° Inspectora General o	1° y 2° Inmediatamente 3° Al término de la jornada.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

		entrega del dispositivo al término de la jornada al apoderado titular o suplente.	inspector designado	
	Reiteraciones posteriores Falta grave	1° El dispositivo será retirado por el funcionario a cargo en la sala o actividad y entregado a Inspectora General o quien subrogue. 2° Se dejará registro en el libro de clases digital 3° Inspectora General citará al apoderado titular o suplente para llegar a un acuerdo en cuanto a la prohibición y hará entrega del dispositivo. 4° En caso de incumplimiento, el apoderado será citado con la Directora para reafirmar acuerdos y firmar carta de compromiso y hará entrega de dispositivo. 5° En caso de incumplimiento al compromiso, se derivará a mediación con la Superintendencia de Educación para reforzar acuerdos. 6° Si posterior a esa instancia, la reiteración persiste, se interpondrá una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia por vulneración de derechos al no existir supervisión y acompañamiento familiar en cuanto al	1°, 2° Docente, psicopedagoga, Monitor de academia, equipo de convivencia educativa 3° Inspectora General 4° y 5° Directora 6° Directora en conjunto con Convivencia Educativa	1°, 2° Inmediatamente 3° al término de la jornada escolar 4° y 5° desde que se constata una nueva reiteración se citará al apoderado 6° Dentro de las 24 horas siguientes en que se constata una nueva reiteración, previo al acuerdo de mediación.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

		cumplimiento de la normativa.		
Estudiante sorprendido en situación flagrante utilizando su dispositivo móvil durante el desarrollo de una clase, actividad curricular o extracurricular y se niegue a guardar o entregar el dispositivo.	Falta grave	1° Si el estudiante se niega a guardar o a entregar el dispositivo móvil, el funcionario solicitará la presencia de un inspector para que la estudiante sea derivada a la Inspectora General. 2° Se dejará registro en el libro de clases digital. 3° Se citará al apoderado titular o suplente para que se presente inmediatamente en el establecimiento para llegar a un acuerdo y hacer entrega del dispositivo móvil con Inspectora General.	1°, 2° Docente, psicopedagoga, Monitor de academia, equipo de convivencia educativa 3° Inspectora General	Inmediatamente
En el caso que se sorprenda a un estudiante sacando fotografías, grabando y/o subiendo material audiovisual de cualquier tipo y/o que menoscabe a algún miembro de la comunidad (funcionario, apoderado o estudiante),	Falta Gravísima	1°Se debe informar a inspector de nivel de la situación, para que se aplique el procedimiento ante el tipo de falta. 2° El docente debe dejar el registro en el libro digital de lo sucedido.	Docente Inspector de nivel	Inmediatamente
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.				



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

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 ningún caso el retiro del dispositivo podrá implicar revisión de su contenido.

• **Patio, baños y comedor estudiantes:**

SITUACION	GRADUALIDAD	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
Estudiante sorprendido en situación flagrante utilizando su dispositivo móvil en: -Recreo -Durante el ingreso o salida de clases estando dentro de la escuela -Comedor Baños (solo otro estudiante puede entregar esa información)	Falta leve	1° Se realizará una advertencia verbal y se solicitará guardar el dispositivo inmediatamente. 2° Se dejará una anotación formativa en el libro de clases digital 3° Se reforzará instrucciones en cuanto al protocolo y normativa.	Inspector de nivel, equipo Convivencia Educativa, Asistentes de la Educación	Inmediatamente.
	Reiteración Misma instancia	1° El dispositivo será retirado por un inspector de nivel. 2° Se dejará registro en el libro de clases digital 3° El inspector de nivel deberá informar a Inspectora General sobre el retiro del dispositivo para que ella o a quien autorice de la misma unidad, haga entrega del mismo al término de la jornada escolar.	1 y 2° Inspector de Nivel 3° Inspectora General o inspector designado	1° y 2° Inmediatamente 3° Al término de la jornada.
	Reiteraciones posteriores Falta grave	1° El dispositivo será retirado por un inspector de nivel. 2° Se dejará registro en el libro de clases digital 3° Inspectora General citará al apoderado titular para llegar a un acuerdo en cuanto a la prohibición	1°, 2° Inspector de nivel 3° Inspectora General 4° y 5° Directora	1°, 2° Inmediatamente 3° al término de la jornada escolar



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

		y hará entrega del dispositivo. 4° En caso de incumplimiento, el apoderado será citado con la Directora para reafirmar acuerdos y firmar carta de compromiso y hará entrega de dispositivo. 5° En caso de incumplimiento al compromiso, se derivará a mediación con la Superintendencia de Educación para reforzar acuerdos. 6° Si posterior a esa instancia, la reiteración persiste, se interpondrá una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia por vulneración de derechos al no existir supervisión y acompañamiento familiar en cuanto al cumplimiento de la normativa.	6° Directora en conjunto con Convivencia Educativa	4° y 5° desde que se constata una nueva reiteración se citará al apoderado 6° Dentro de las 24 horas siguientes en que se constata una nueva reiteración, previo al acuerdo de mediación.
	Falta grave	1° Si el estudiante se niega a guardar o a entregar el dispositivo móvil, el inspector de nivel deberá derivar al estudiante con Inspectora General 2° Se dejará registro en el libro de clases digital. 3° Se citará al apoderado para que se presente inmediatamente en el establecimiento para llegar a un acuerdo y hacer entrega del	1°, 2° Inspector de nivel 3° Inspectora General	Inmediatamente



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

		dispositivo móvil con Inspectora General.		
En el caso que se sorprenda a un estudiante sacando fotografías, grabando y/o subiendo material audiovisual de cualquier tipo y/o que menoscabe a algún miembro de la comunidad (funcionario, apoderado o estudiante),	Falta Gravísima	1° Se debe informar a inspector de nivel de la situación, para que se aplique el procedimiento ante el tipo de falta. 2° El docente debe dejar el registro en el libro digital de lo sucedido.	Docente Inspector de nivel	Inmediatamente
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 ningún caso el retiro del dispositivo podrá implicar revisión de su contenido.				

➤ **ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN**

A nivel institución

Se realizará a lo menos un taller semestral dirigido a docentes y asistentes de la educación, a cargo del equipo de Convivencia Educativa, con objeto de difundir e informar sobre el alcance de la Ley N° 21.801, la importancia del uso adecuado de dispositivos y los riesgos asociados a su uso indebido y priorizando el aprendizaje, la sana convivencia y el bienestar de los estudiantes.

Asimismo, el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar deberá incluir actividades formativas vinculadas a Educación Digital y uso responsable de tecnología.

La temática será abordada en Consejo Escolar.

A nivel apoderados:

Dentro del primer semestre, en reuniones de curso, subcentro y Centro General de Padres y Apoderados se e informará sobre los alcances de la nueva normativa.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

Se abordarán sus prohibiciones y excepciones desde una perspectiva más formativa, promoviendo hábitos digitales saludables desde el hogar e instando a la supervisión, acompañamiento y orientación permanente por parte de los adultos responsables.

Asimismo, se solicitará su colaboración activa para el adecuado cumplimiento de la ley.

A nivel estudiantes.

Durante el mes de marzo, se realizará difusión de la normativa en consejo de curso, promoviendo una educación digital responsable.

Se desarrollarán instancias de sensibilización sobre los beneficios y riesgos de entornos digitales sin supervisión, así como también sobre el tipo de contenido y niveles de exposición a los que pueden enfrentar mediante sus interacciones en internet.

En el mes de abril se realizará la primera jornada de revisión del Reglamento Interno, reforzando las disposiciones relacionadas con el uso de dispositivos digitales.

➤ **VIGENCIA**

Este protocolo entrará en vigencia conforme al lo dispuesto por la Ley N° 21.801

Se podrá permitir en el reglamento interno el uso de dispositivos móviles los minutos previos al inicio de la jornada de clases, y una vez concluida aquella, con el fin de comunicarse con sus familias.



26.- PROTOCOLO PARA EL APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

En el contexto educativo actual, y debido a la necesidad de algunos estudiantes que requieren apoyos específicos para su permanencia, participación y progreso en la escuela, así como en cumplimiento de la normativa vigente, se establece el siguiente protocolo de actuación para casos de estudiantes que requieran apoyo en actividades de la vida diaria. El siguiente protocolo busca clarificar los mecanismos de solicitud e implementación de apoyos en actividades de la vida diaria dentro de la escuela.

OBJETIVO Y ALCANCE: El presente documento regula la asistencia a estudiantes en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el ámbito del establecimiento educativo, con el objetivo de garantizar apoyos seguros, oportunos y dignos que promuevan su inclusión plena, participación activa y progreso en el proceso educativo. Su ámbito de aplicación es institucional, abarcando todos los niveles educativos del establecimiento, así como a los equipos directivos, docentes, personal de convivencia escolar, profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y asistentes técnicos involucrados en estos procedimientos

FUNDAMENTO NORMATIVO: Esta regulación se sostiene en el marco legal chileno vigente que garantiza el derecho a una educación inclusiva y la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. En particular, se consideran los principios y obligaciones establecidos en la Ley General de Educación (DFL N.° 2/2009), la Ley N.° 20.422 sobre inclusión social de personas en situación de discapacidad, la Ley N.° 21.545 sobre atención integral y protección de los derechos de estudiantes autistas y el Decreto N.° 170/2009 relativo a necesidades educativas especiales. Asimismo, se resguarda el tratamiento de datos personales y de salud de acuerdo con la normativa aplicable y se observan los criterios de accesibilidad universal definidos en la OGUC para rutas y servicios higiénicos accesibles. De acuerdo con lo establecido en el Ordinario N.° 2610/2025 del Ministerio de Educación, sobre orientaciones para la asistencia a estudiantes en las Actividades de la Vida Diaria (AVD). Finalmente, se atiende a las disposiciones de la Ley de Subvenciones respecto del uso de recursos y la prohibición de efectuar cobros adicionales a las familias por la implementación de estos apoyos.

DEFINICIONES

Las AVD incluyen, de manera ejemplar:

- Adaptación al contexto: Anticipación y organización de rutinas, espacios del establecimiento, apoyos visuales y comunicación familia-escuela.
- Movilidad y posicionamiento: Apoyos para traslados supervisados, uso de ayudas técnicas y cambios posturales programados.
- Alimentación oral: Asistencia en alimentación, texturas especiales y apoyo en selectividad alimentaria.
- Alimentación enteral/parenteral: Sonda nasogástrica, botón gástrico, nutrición parenteral, control y registro de volúmenes.
- Manejo de diabetes: Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

- Higiene personal: Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos y dientes.
- Cateterismo/Colostomía: Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado.
- Recreación y regulación socioemocional: Acompañamiento en tiempos de esparcimiento, actividades guiadas y estrategias de regulación emocional
- Equipo de Aula: Se entenderá por “equipo de aula” al grupo de profesionales que, actuando de manera colaborativa, planifican y ejecutan respuestas educativas orientadas a fortalecer la participación y los aprendizajes de los estudiantes.
- Asistente Técnico Idóneo: se reconoce a la persona que cuenta con una formación técnica pertinente y actualizada, debidamente acreditada, y que demuestra competencias y condiciones de idoneidad para ejecutar los apoyos autorizados bajo este protocolo.

PRINCIPIOS

La implementación de apoyos en AVD en la Escuela Ejército de Salvación se rige por los siguientes principios:

- Dignidad y respeto: Reconocimiento irrestricto de la persona estudiante, evitando toda forma de discriminación.
- Autonomía progresiva: Promoción del máximo nivel de independencia conforme a las capacidades del estudiante.
- Seguridad: Priorización del bienestar físico y emocional en todos los procedimientos.
- Enfoque de derechos: Actuación con perspectiva de inclusión y resguardo de derechos fundamentales.
- Vida escolar ordinaria: Procura de que los ajustes razonables se inserten de manera natural en la rutina institucional.
- Confidencialidad: Manejo de información personal y sanitaria con estricta reserva.
- Participación informada: Involucramiento activo de la familia en la toma de decisiones, acorde con la edad y madurez del estudiante.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Sostenedor:** Vela por la provisión de recursos financieros y materiales, así como por el cumplimiento de la normativa vigente.
- **Dirección:** Organiza y supervisa los procedimientos. Designa responsables directos de la coordinación. Asegura las condiciones físicas, de infraestructura y de seguridad necesarias. Resguarda la confidencialidad y la dignidad en la implementación. Autoriza e ingresa en los protocolos institucionales las medidas requeridas.
- **Coordinación PIE, Convivencia Escolar y/o Dirección:** Recibe y sistematiza las solicitudes de apoyo en AVD. Coordina la evaluación de necesidades y riesgos junto con profesionales externos, si es necesario. Propone las medidas de apoyo pertinentes, informando con claridad a la familia. Elabora el Plan Individual de Apoyo en AVD. Realiza seguimiento y evaluación periódica. Integran pedagógicamente los apoyos de modo que contribuyan a la participación y al logro de aprendizajes. Comunican observaciones



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN ARICA

relevantes sobre el desempeño del estudiante. Colaboran en la coordinación entre apoyo asistencial y proceso educativo.

- **Equipo de Aula:** (Docentes, Educadoras, Educadores Diferenciales, Asistentes técnicos, Psicopedagogos, Psicólogos, Fonoaudiólogos) Funciones del equipo de aula: Tomar decisiones consensuadas que favorezcan los aprendizajes. Planificar experiencias de aprendizaje diversificadas. Contribuir desde su expertiz al progreso en las trayectorias educativas.
- **Asistente Técnico en AVD** (Asistencia en la Vida Diaria): Ejecuta los procedimientos autorizados conforme al PIAVD (Plan Individual de Asistencia en la Vida Diaria) y protocolos establecidos. Mantiene registros fidedignos e inmediatos de cada intervención. Comunica oportunamente cualquier incidencia, cambio clínico o evento adverso. Participa en capacitaciones y actualizaciones en bioseguridad. Resguarda la privacidad y dignidad del estudiante durante todos los procedimientos.
- **Familia:** Entrega información clínica actualizada y relevante. Proporciona insumos e implementos personales necesarios en condiciones adecuadas e higiénicas, según las características de cada niño/a. Participa activamente en la revisión periódica del plan. Comunica cambios en la salud o condiciones del estudiante. Autoriza mediante consentimiento informado los procedimientos que correspondan.
- **Estudiante:** Expresa sus preferencias y participa según su nivel de desarrollo. Es preparado progresivamente para incrementar su autonomía. Participa en decisiones que lo afectan, conforme a su edad y madurez.

ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

A efectos de este protocolo, se entiende por Actividades de la Vida Diaria (AVD) el conjunto de acciones orientadas a que el estudiante se desenvuelva de manera segura, autónoma y digna dentro del contexto escolar.

Las actividades de la vida diaria (AVD) en el contexto educativo son:

- a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar
- b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
- c) Alimentación
- d) Higiene personal
- e) Uso del tiempo de recreación

El estudiante puede requerir apoyo en una o más actividades de la vida diaria, las que pueden consistir en:

A) Adaptación al contexto y a la jornada escolar: puede considerar acciones tales como:

- a. Anticipar el entorno con visitas previas.
- b. Presentar al personal del establecimiento.
- c. Usar apoyos visuales (calendarios, pictogramas, imágenes, etc.).
- d. Organizar el ambiente y delimitar espacios.
- e. Comunicación de familia-escuela como eje central.
- f. Capacitación del personal educativo (difusión del R.I.C.E. y protocolo D.E.C.).



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

- g. Traspaso de información relevante a nuevos docentes o personas del equipo de aula.
- h. Implementación y ajuste del Plan de acompañamiento emocional y/o conductual (P.A.E.C.).
- i. Uso de tecnologías de apoyo y espacios de expresión emocional.

B) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento: puede considerar acciones como:

- a. Acompañar en pasillos, patios, baños y otros espacios
- b. Asistencia en transporte escolar (entrada y salida)
- c. Apoyos en cambios de postura y uso de ayudas técnicas
- d. Prevención de riesgos: caídas, lesiones, úlceras por presión, entre otras.

C) Alimentación. Puede contemplar acciones como:

- a. Apoyo en alimentación enteral (Sonda Gástrica, Sonda Naso Gástrica, botón gástrico).
- b. Control y administración de insulina en estudiante diabéticos.
- c. Procedimientos de alimentación parenteral.
- d. Apoyo en alimentación a estudiante con movilidad reducida o dificultades asociadas.

D) Higiene personal. Puede contemplar acciones como:

- a. Cambios de pañal, ropa y apoyo en aseo personal.
- b. Apoyo emocional y psicoeducativo en control de esfínteres.
- c. Asistencia en transferencias y uso de ayudas técnicas.
- d. Coordinación de asistentes técnicos en baños preferenciales.
- e. Recepción y resguardo de implementos entregados por la familia.
- f. Fomento de la autonomía en rutinas de higiene.

E) Uso del tiempo de recreación. Puede contemplar acciones como:

- a. Definir objetivos con familia y equipo de aula.
- b. Abrir espacios alternativos en recreos (biblioteca, sala de computación, otros).
- c. Apoyar transiciones entre actividades y entornos.
- d. Promover socialización y juegos guiados inclusivos.
- e. Acompañar regulación emocional frente a sobrecargas sensoriales.

PROCEDIMIENTOS

I. Procedimiento De Solicitud

La solicitud de apoyos en AVD puede ser presentada por la familia o iniciada por el establecimiento cuando se detecta la necesidad. Se ingresa a través de Dirección, Coordinación PIE y/o Convivencia Escolar, adjuntando:

- Antecedentes generales (nombre del estudiante, curso, nombre del solicitante, teléfono, correo y dirección)
- Antecedentes clínicos relevantes (diagnósticos, pautas médicas, informes de especialistas).
- Consentimiento informado debidamente firmado.
- Información funcional sobre las capacidades actuales del estudiante.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

II. Evaluación de solicitud

Responsable: El responsable de recepcionar la solicitud es Dirección, coordinadora PIE y/o encargada de convivencia escolar.

Se evalúa información presentada por el apoderado.

Se entrega la respuesta a solicitud inicial tras 7 días hábiles, de forma presencial citando a través de mensajería Appoderados. En caso de alguna duda con lo informado, se reconsiderará la solicitud.

III. Reconsideración

Se solicitan nuevos antecedentes (originales), dando un plazo al apoderado de 10 días hábiles para entregar:

- Informe médico
- Informe de instituciones tratantes (por ejemplo, Teletón)
- Informe de colegio anterior si corresponde
- Informe de terapeutas si corresponde
- Informe de salud mental si corresponde
- Carta escrita donde se justifique, en base a antecedentes, la solicitud de reconsideración.
 - Recepciona la información: Directora, Coordinadora PIE o Encargada de convivencia. se deja acta de recepción.
 - Plazo de reconsideración: 7 días hábiles.
 - Respuesta es entregada en reunión con profesor jefe, encargada de convivencia y coordinadora PIE con el apoderado. Se deja un formato de respuesta con copia a ambas partes.

ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE APOYO EN AVD

Con base en la evaluación, se elabora el plan individual en AVD (PIAVD) que incluye:

- Metas: Objetivos de autonomía y participación.
- Procedimientos detallados: Descripción paso a paso de cada apoyo.
- Responsables: Personal designado para ejecutar.
- Horarios y frecuencia: Cuándo y con qué regularidad se realizarán los apoyos.
- Indicadores de seguimiento: Cómo se evaluará el progreso.
- Medidas de seguridad específicas: Precauciones y protocolos particulares.
- Coordinaciones: Con servicios alimentarios, salud, familia.

IMPLEMENTACIÓN

La implementación articula lo pedagógico y lo asistencial:

- Adaptación al contexto: Se anticipan rutinas, se adecúan espacios y se mantiene comunicación continua con la familia.
- Movilidad y posicionamiento: Se programan traslados y cambios posturales, haciendo uso correcto de ayudas técnicas.
- Alimentación: Se respetan las pautas médicas y se coordina con servicios de alimentación cuando corresponda.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

- Higiene personal: Se garantiza privacidad y condiciones sanitarias, ejecutando procedimientos sensibles solo por personal entrenado.
- Recreación y regulación: Se promueven interacciones, estrategias de regulación emocional y espacios adecuados.

PASO A PASO

- Recopilación y revisión de antecedentes médicos relevantes por parte del profesional o asistente a cargo, quien deberá mantenerlos archivados y verificar su vigencia. La actualización de estos documentos es responsabilidad del apoderado/a.
- La persona encargada debe ser la coordinadora del PIE como titular y como suplente la encargada de convivencia escolar.
- La preparación del estudiante dependerá de sus necesidades específicas, considerando áreas como la adaptación al contexto, movilidad, alimentación, higiene personal y uso del tiempo recreativo, las cuales se relacionan directamente con la asistencia en las actividades de la vida diaria. Los responsables de implementar el plan individual de AVD varía según la necesidad de la AVD, pudiendo ser un asistente o un TENS (Técnico en Enfermería de Nivel Superior).
- Deben existir horarios fijos (cuando sea necesario), procurando su adecuada coordinación con las actividades educativas de él/la estudiante.
- Definición de flujogramas de actuación, especialmente para aquellos procedimientos que no puedan realizarse en horarios determinados.
- Debe considerarse las personas que intervienen en el plan individual de AVD, pudiendo requerir apoyo o asistencia de la educadora diferencial o profesora jefe.
- Se debe realizar el uso de planillas o bitácoras para registrar los procedimientos realizados.
- Se debe crear un DRIVE donde los funcionarios que intervienen con el estudiante deba manejar la información del estudiante.
- Las reuniones con las asistentes de AVD deben ser periódicas junto al equipo de aula.

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Cada actuación se registra de manera inmediata en la Planilla Oficial de Registro de Apoyos, dejando constancia de:

- Fecha y hora.
- Procedimiento realizado.
- Observaciones relevantes.
- Firma y nombre del responsable.

EVENTOS ADVERSOS

Ante un evento adverso, cambio clínico o situación de riesgo:

1. Se activa el protocolo de emergencia correspondiente
2. Se notifica a la familia de inmediato.
3. Se informa a Dirección y profesionales de salud según corresponda.
4. Se revisa y ajusta el Plan individual de AVD. (PLAZO, MEDIO DE CITACIÓN)



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN

ARICA

EVALUACIÓN Y AJUSTE

La revisión de este protocolo se realizará en un plazo anual

Se creará una Comisión Especial para la revisión y evaluación de este protocolo, el que contempla a los siguientes participantes:

- Directora del Establecimiento.
- Coordinadora P.I.E.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Familia del estudiante
- El estudiante con AVD (En caso de ser necesario).

El plan se evalúa anualmente y se ajusta cuando:

- Cambian las necesidades o condiciones del estudiante.
- Se logran niveles satisfactorios de autonomía (cierre del apoyo).
- Ocurren cambios relevantes en su desarrollo.

INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS

La Escuela Ejército de Salvación mantiene o gestiona:

- Rutas accesibles y servicios higiénicos adecuados y seguros.
- Espacios específicos para procedimientos que aseguren privacidad, higiene y seguridad.
- Acceso a escaleras cuando sea necesario.
- Almacenamiento seguro e identificado de insumos personales aportados por la familia, con acceso restringido.
- Capacitación continua del personal en bioseguridad, técnicas seguras y procedimientos actualizados.

FINANCIAMIENTO Y RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los apoyos en AVD se financian con recursos institucionales según la normativa de subvenciones vigente y sus orientaciones.

No procede efectuar cobros adicionales a las familias por:

- La contratación de personal o asistentes técnicos.
- Los ajustes razonables necesarios para asegurar la participación del estudiante.
- Capacitaciones o entrenamientos del personal.

La institución comunica de manera clara a las familias que la condición de discapacidad o necesidad educativa especial permanente no puede ser utilizada como justificación para aumentar matrícula o aranceles vinculados a estos apoyos.

RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA EN RAZÓN A LA AVD

La responsabilidad de la familia es proporcionar insumos según el AVD de apoyo al estudiante, participar activamente en el proceso educativo del estudiante asistiendo a reuniones y citaciones cumpliendo los deberes propios de su rol, además de actualizar antecedentes médicos.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La información personal y de salud se resguarda conforme a la Ley N.º 19.628 sobre protección de datos y demás normativa vigente.

- El acceso a expedientes, registros e información clínica se limita al personal autorizado.
- Se utiliza exclusivamente para fines educativos, de seguridad y de atención del estudiante.
- Se resguarda con especial cuidado en contextos de procedimientos sensibles o de carácter íntimo.
- La divulgación a terceros requiere autorización de la familia, salvo casos de emergencia o mandato legal.

VIGENCIA, DIFUSIÓN Y MEJORA CONTINUA

- El presente protocolo entra en vigencia desde su publicación.
- Se difunde entre todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes, familias y estudiante en medida acorde a su edad a través de su publicación en la página web del establecimiento.
- Se revisa al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios normativos, de contexto o recomendaciones de expertos que lo ameriten.
- Se incorpora en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en los protocolos de seguridad del establecimiento.
- Se hace accesible a través de la página web institucional y en formato impreso en inspección.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYOS

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre de él/la estudiante		Rut de el/la Estudiante	
Fecha de Nacimiento		Curso	
Apoderado/a o Tutor		Rut del Apoderado	
Teléfono de contacto y correo.		Domicilio	
Contacto de Emergencia			

2. TIPO DE SOLICITUD

☐ PRIMERA SOLICITUD



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

☐ REVALUACIÓN

3. ANTECEDENTES

--

4. APOYOS SOLICITADOS

ÁREA	DESCRIPCIÓN	SOLICITA	TIPO DE AVD
Adaptación al Contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente

Descripción de la Solicitud:

Movilidad/Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
---------------------------	---	---	---

Descripción de la Solicitud:

Alimentación Vía Oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
-----------------------	---	---	---

Descripción de la Solicitud:

Alimentación Enteral/Parental	SNG, botón gástrico o parental; control y registro de volúmenes y equipos.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
-------------------------------	--	---	---



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Descripción de la Solicitud:			
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
Descripción de la Solicitud:			
Higiene Personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, lavado de dientes.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
Descripción de la Solicitud:			
Recreación/Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
Descripción de la Solicitud:			
Cateterismo/Colostomía	Procedimiento conforme a la pauta médica y entrenamiento documentado.	☐ Sí ☐ No ☐ No Aplica	☐ Transitoria ☐ Permanente
Descripción de la Solicitud:			

5.DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN PARA LA SOLICITUD

6. DATOS Y FIRMA DEL SOLICITANTE Y QUIEN RECEPCIONA.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	FIRMA
PERSONA QUE RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	FIRMA

7. RESOLUCIÓN

Fecha de Resolución:	
Responsables de la Resolución:	
Decisión Tomada:	
Observaciones:	

8. COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN

SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	FIRMA
-------------	--------------------	-------



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

PERSONA QUE DA RESOLUCIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN	FIRMA

PLAN DE APOYO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados, los derechos de la familia y del/la estudiante, y regula el tratamiento de datos personales y de salud para fines educativos

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre de él/la estudiante		Rut de el/la Estudiante	
Fecha de Nacimiento		Curso	
Apoderado/a o Tutor		Rut del Apoderado	
Teléfono de contacto y correo.		Domicilio	

2. PROCEDIMIENTOS AVD AUTORIZADOS

Marque con una 'X' en la casilla correspondiente. Puede autorizar parcialmente y dejar observaciones específicas.

ÁREA	DESCRIPCIÓN	AUTORIZA	FRECUENCIA/ HORARIO	RESPONSABLE DESIGNADO.	OBSERV.
------	-------------	----------	------------------------	---------------------------	---------



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Adaptaciones al contexto.	o Anticipación o Organización de espacios o Apoyos visuales o Comunicación familia-escuela o Otro:	☐ S ☐ N ☐ N /A	☐ Llegada ☐ Rutinas de la mañana ☐ Desayuno / colación ☐ Actividades de aula ☐ Patio / recreo ☐ Almuerzo ☐ Siesta ☐ Transiciones ☐ Salida ☐ Otro:		
Movilidad/Posicionamiento	o Traslados supervisados o Uso de ayudas técnicas Cambios de postura programados	☐ S ☐ N ☐ N /A	☐ Llegada ☐ Rutinas de la mañana ☐ Desayuno / colación ☐ Actividades de aula ☐ Patio / recreo ☐ Almuerzo ☐ Siesta ☐ Transiciones ☐ Salida ☐ Otro:		
Alimentación vía Oral	o Asistencia en alimentación o Apoyo en Selectividad alimentaria o Supervisión al comer o Hidratación o Alimentación asistida. o Control de glicemia	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	☐ Llegada ☐ Rutinas de la mañana ☐ Desayuno / colación ☐ Actividades de aula ☐ Patio / recreo ☐ Almuerzo ☐ Siesta		



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

			☐ Transiciones ☐ Salida ☐ Otro:		
Higiene personal	o Muda o Cambio de pañal o Apoyo en baño o Lavado de manos o Lavado de dientes	☐ S ☐ í ☐ N ☐ o ☐ N ☐ /A	☐ Llegada ☐ Rutinas de la mañana ☐ Desayuno / colación ☐ Actividades de aula ☐ Patio / recreo ☐ Almuerzo ☐ Siesta ☐ Transiciones ☐ Salida ☐ Otro:		
Recreación/regulación	o Acompañamiento socioemocional o Actividades guiadas o Uso de espacios alternativos	☐ S ☐ í ☐ N ☐ o ☐ N ☐ /A	☐ Llegada ☐ Rutinas de la mañana ☐ Desayuno / colación ☐ Actividades de aula ☐ Patio / recreo ☐ Almuerzo ☐ Siesta ☐ Transiciones ☐ Salida ☐ Otro:		



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

3. RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Se aplicarán normas de bioseguridad: higiene de manos, guantes y EPP (elementos de protección personal) según procedimiento, superficies limpias y eliminación segura de residuos.
- En traslados y posicionamientos se utilizarán técnicas seguras y ayudas técnicas pertinentes, con doble apoyo cuando sea necesario.
- Los procedimientos invasivos (p. ej., cateterismo, botón gástrico) se realizarán solo por personal entrenado y documentado en el Acta de Entrenamiento.
- Se registrará cada procedimiento en la planilla oficial inmediatamente después de su ejecución.
- Ante cualquier signo de alarma o evento adverso se activará el protocolo de emergencias y se notificará a la familia de inmediato, conforme establece el protocolo.

4. DERECHOS, REVOCACIÓN Y VIGENCIA

- Derecho del apoderado a recibir información clara, oportuna y comprensible sobre procedimientos y responsables.
- Derecho a acceder, rectificar y solicitar eliminación de datos personales según la normativa vigente.
- Derecho a solicitar modificación o suspensión de apoyos cuando cambien las condiciones de salud o autonomía del/la estudiante.
- Derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante comunicación escrita al establecimiento.
- Vigencia del consentimiento: desde ____/____/____ hasta ____/____/____, o hasta su revocación por escrito.

5. TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Autorizo el tratamiento de datos personales y de salud de mi hijo/a con la finalidad exclusiva de implementar y registrar los apoyos AVD y garantizar su seguridad y participación escolar.

☐ Autorizo ☐ No autorizo



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Transferencia de información estrictamente necesaria a profesionales externos de salud para la coordinación del apoyo.

☐ Autorizo ☐ No autorizo

6. AUTORIZACIONES LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS

☐ Autorizo ☐ No autorizo Acompañamiento del/la estudiante fuera del aula para procedimientos.

☐ Autorizo ☐ No autorizo Uso de escaleras y rutas accesibles con acompañamiento.

☐ Autorizo ☐ No autorizo Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.

7. FIRMAS

	Nombre	Firma	Rut
Apoderado/a o Tutor			
Estudiante (Mayor de 12 años)			
Responsable del Establecimiento de gestionar adecuaciones			
Directora del Establecimiento			
Asistente técnico que presta apoyos AVD			

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, _____, apoderado del estudiante
_____, autorizo al establecimiento
educacional **Escuela Ejército de Salvación**, para aplicar apoyos en Actividades de la Vida Diaria
(AVD): _____.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

El establecimiento declara que:

Toda la información obtenida será confidencial y utilizada únicamente para apoyar el proceso educativo de él/la estudiante. Los resultados serán informados a la familia de manera clara, respetuosa y oportuna.

Los apoyos y evaluaciones serán realizados por profesionales idóneos y autorizados.

En ningún caso la información será compartida con terceros sin la autorización del apoderado, salvo obligación legal.

Como madre/padre/apoderado, declaro que:

Se me explicó en forma clara el propósito de la evaluación o apoyo. Puedo hacer preguntas y solicitar información adicional cuando lo necesite. Comprendo que estos procesos buscan favorecer el aprendizaje, bienestar y desarrollo integral del estudiante.

Declaro haber leído y comprendido esta información. Autorizo voluntariamente la realización de las acciones indicadas.

Nombre y firma del apoderado: _____

RUT: _____

Teléfono de contacto: _____

Fecha: ____/____/____

Profesional que entrega la información: _____

Cargo / Especialidad: _____

Firma: _____

Fecha: ____/____/____

REGISTRO DE APOYOS

Nombre de él/la estudiante: _____Curso:____



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Nombre de la responsable: _____

Fecha	Procedimiento	Hora	Observación	Firma