



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

INDICE

1. DEFINICIONES BÁSICAS.	6
2. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL PRESENTE REGLAMENTO.	7
3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	8
4. FUNCIONAMIENTO DEL CEIA “LOS ROBLES”	11
4.5 Planes y programas de estudios.....	14
4.6 Estructura Organizacional.....	15
4.7.1 Las Funciones del Director:.....	15
4.7.2 Las funciones del jefe de UTP:.....	16
4.7.3 Las Funciones del Inspector General son:	17
4.7.5 Las Funciones del Profesor Guía son:.....	18
4.7.4 Las funciones del Profesor de Aula son:.....	19
4.7.5 Las Funciones de la Coordinadora PIE son:	20
4.7.7 Las Funciones de la Profesora Diferencial son:.....	21
4.7.8 Las funciones de la Psicóloga del Equipo PIE son:	22
4.7.9 Las funciones de la Psicóloga del Equipo de Convivencia son:.....	22
4.7.9 Las funciones de la Encargada de Convivencia:.....	22
4.7.10 Las funciones de la Asistente Social PIE son:.....	23
4.7.11 Las funciones de la Asistente Social son:.....	23
4.7.12 Las funciones de la Asistente de Convivencia son:	23
4.7.13 Las funciones del Equipo Gestión son:.....	24
4.7.14 La Secretaria Administrativa tiene las siguientes funciones:	24
4.7.15 Las funciones del Auxiliar de servicio son:	25
4.7 Mecanismos de comunicación.	25
5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	26
6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	27
7. REGULACIONES SOBRE LA ASISTENCIA.	27
8. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO.	28
9. REGULACIONES SOBRE RESPONSABILIDADES Y COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO.	28
10. REGULACIONES SOBRE EL ORDEN Y MANTENIMIENTO.	29
11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	30
11.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.....	30
11.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	30
11.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación	

sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	30
11.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	31
11.5 Protocolo de accidentes escolares.....	31
12. REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	31
13. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR -	32
13.4 Tribunal de Convivencia	38
13.5 Roles de resolución de conflictos.	38
14. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS.	39
15. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.	40
16. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	40
17. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	41
18. EVALUACIÓN DOCENTE.	41
19. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.	41
	ANEXOS
	43
PUNTUALIDAD Y ATRASOS.....	44
Anexo N°2.	45
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	45
Anexo N° 3.	47
PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL Y DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	47
PROTOCOLO DE MALTRATO/VIOLENCIA Y/O CIBERACOSO.....	51
Anexo N° 5.	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	56
Anexo N° 6.	60
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES, ENFERMEDAD DE ALUMNOS	60
Anexo N°7.....	62
REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	62
Anexo N° 8	65
TRABAJOS COMUNITARIOS Y/O FORMATIVOS.....	65
PROTOCOLO DE USO REDES SOCIALES.....	66
ANEXO N° 10.	
Se adjunta Plan de Gestión de convivencia Escolar.....	71

INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO.

El Reglamento interno, tiene por objetivo fijar las normas de funcionamiento y procedimientos que guía la gestión, regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y es conocido por todos.

El reglamento interno se basa en los siguientes principios;

- Velar por el desarrollo físico, mental, espiritual y social de los estudiantes.
- Proteger la dignidad humana, eliminando cualquier tipo de medida discriminatoria.
- Asegurar la proporcionalidad y justa aplicación de las medidas de disciplina.
- Resguardar el derecho de participación y asociación de todos los miembros de la comunidad educativa

Nuestro establecimiento, el Centro Educacional Integral de Adultos “Los Robles”, en adelante CEIA, es una entidad educacional a partir de 31 de Julio del año 2017, sin embargo, nuestros inicios como establecimiento educacional con reconocimiento del estado comienzan en el año 2004, siempre atendiendo a los adultos y jóvenes de nuestra región.

Nuestra misión es educar en competencias y valores desde la diversidad; teniendo como eje central la formación integral del alumno desarrollando personas respetuosas de su entorno, tolerantes, comprometidas, perseverantes y resilientes, con la finalidad de integrarse a un sistema educativo y/o laboral.

Nuestro establecimiento busca *“construir relaciones de confianza, respeto y equidad, valorando los derechos propios y la de los demás”*, con esto, promueve la buena convivencia escolar, con el objeto de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Si estos actos se producen, cuenta con los procedimientos necesarios para reconducir las acciones que atenten contra la sana convivencia.

Para el CEIA “Los Robles” la sana convivencia escolar es entendida como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*¹.

¹ Ley N°20536, Artículo 16 A LGE N°20370 publicada el 12 de Septiembre 2009.

El presente Reglamento es un instrumento que fue actualizado por la comunidad educativa el presente año, y tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Resolución exenta N°137, de 23 de febrero 2018 de la Superintendencia de Educación.
- Constitución política de la República de Chile.
- Decreto fuerza ley N°2, de 1998, MINEDUC, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°315, de 2010, MINEDUC que regula requisitos para reconocimiento oficial.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, de MINEDUC que reglamenta consejos escolares.
- Decreto N° 2169, exento, de 2007, que regula evaluación y promoción escolar de adultos.
- Decreto N°830, de 1990, que promulga la convención de los derechos del niño.
- Ordinario N° 476, de 29 de Noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia.
- Ley 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación.
- Ley 20609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de drogas N° 20.000, artículo 50 del 02/02/ 2005
- Resolución exenta N°193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Cabe señalar que este instrumento da conformidad a los valores expresados en nuestro proyecto educativo institucional, permitiendo el cumplimiento y el ejercicio efectivo, de los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa, fijando normas de funcionamiento de convivencia y otros procedimientos generales.

El presente Reglamento será anualmente analizado para su adaptación en los aspectos que lo ameriten, convocando para este propósito a los distintos integrantes de la comunidad educativa.

A su vez, y tal como lo indica la Superintendencia de educación, el presente será modificado y/o actualizado anualmente e informado en nuestra plataforma o de manera presencial al momento de la matrícula y en la etapa de sensibilización.

1. DEFINICIONES BÁSICAS.

Asistentes de la Educación: Aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo; b) de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media².

Consejo Escolar: Son equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. El Consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Comunidad Escolar: Grupo de las personas involucradas directamente en el proceso educativo de la escuela y responsables por su éxito; es el cuerpo social de la escuela compuesta por docentes, estudiantes, otros profesionales de la escuela y padres o responsables por los alumno³.

Convivencia Escolar: construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Protocolo: Documento o normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

² De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464.

³ www.mineduc.cl

2. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL PRESENTE REGLAMENTO.

a. **Dignidad del ser humano**; orientación hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, y del sentido de su dignidad.

b. **Interés Superior del niño, niña y adolescente**; garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

c. **No discriminación arbitraria**; garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR.

d. **Legalidad**; obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

e. **Justo y racional procedimiento**; garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6° de la Constitución Política, es decir, medidas disciplinarias aplicadas mediante procedimiento justo y racional.

f. **Proporcionalidad**; las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden sersancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

g. **Transparencia**; supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos a nivel de establecimiento, comuna provincia, región y país.

h. **Participación**; garantizar 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.

i. **Autonomía y diversidad**; respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

j. **Responsabilidad**; deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, es decir todos los actores del proceso educativo junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

3.1 Los alumnos y alumnas 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; 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

3.2 Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, 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.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

⁴ Artículo 10 de la Ley General de Educación.

3.3 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.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos 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 tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.4 Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

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

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

3.6 Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4. FUNCIONAMIENTO DEL CEIA “LOS ROBLES”

4.1 Niveles de Enseñanza:

El CEIA “Los Robles”, es un establecimiento educacional integral de enseñanza básica y media de adultos, de forma presencial y distribuidas en:

- 3er nivel Básico (7mo y 8vo)
- 1er nivel medio (1ro y 2do medio)
- 2do nivel medio (3er y 4to medio)

El CEIA Los Robles a través de su PEI, atiende estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en adelante, NEE.

4.2 Régimen de jornada escolar

Las actividades de trabajo se desarrollan en tres jornadas: Mañana, tarde y noche, distribuidas de la siguiente manera:

Mañana	08:30 a 13:15
Tarde	14:00 a 18:45
Noche	19:00 a 23:40

4.3 Horarios de clases

1er NIVEL A 2025

Profesor Jefe: ESTEFANIA AQUEVEQUE

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:15	INGLES (KAREN ARIAS)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	CONVIVENCIA SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)
9:15-10:00	INGLES (KAREN ARIAS)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	CONVIVENCIA SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)
10:00-10:10	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:10-10:55	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	INGLES (KAREN ARIAS)	CONSUMO Y CALIDAD (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	LENGUAJE DIF (MIGUEL MORALES)
10:55-11:40	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	INGLES (KAREN ARIAS)	CONSUMO Y CALIDAD (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	LENGUAJE DIF (MIGUEL MORALES)
11:40-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45- 12:30	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)		
12:30-13:15	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)		

2DO NIVEL A 2025

Profesor Jefe: MIGUEL MORALES

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:15	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	INGLES (KAREN ARIAS)	INSERCIÓN LABORAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
9:15-10:00	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	INGLES (KAREN ARIAS)	INSERCIÓN LABORAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
10:00-10:10	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:10-10:55	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	MATEMATICA DIF (IGNACIO FUENTES)
10:55-11:40	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	MATEMATICA DIF (IGNACIO FUENTES)
11:40-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45- 12:30	INGLES (KAREN ARIAS)	TICS (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)		
12:30-13:15	INGLES (KAREN ARIAS)	TICS (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)		

1er NIVEL B 2025

Profesor Jefe: Estefania Aqueveque B

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 14:45	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CONVIVENCIA SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
14:45 15:30	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CONVIVENCIA SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
15:30 15:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
15:40 16:25	INGLES (KAREN ARIAS)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	INGLES (KAREN ARIAS)	CONSUMO Y CALIDAD (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
16:25 17:10	INGLES (KAREN ARIAS)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	INGLES (KAREN ARIAS)	CONSUMO Y CALIDAD (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
17:10 17:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
17:15 18 :00	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE DIF (MIGUEL MORALES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)		
18:00 18:45	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE DIF (MIGUEL MORALES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)		

2DO NIVEL B 2025

Profesor Jefe: Jose Mendez C

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 14:45	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	MATEMATICA DIF (IGNACIO FUENTES)	TICS (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
14:45 15:30	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	MATEMATICA DIF (IGNACIO FUENTES)	TICS (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
15:30 15:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
15:40 16:25	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	INSERCIÓN LABORAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
16:25 17:10	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	INSERCIÓN LABORAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	ESTUDIOS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
17:10 17:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
17:15 18 :00	INGLES (KAREN ARIAS)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)		
18:00 18:45	INGLES (KAREN ARIAS)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)		

3ER NIVEL B 2025

Profesor Jefe: Angela Caroca Ch.

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 14:45	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	14:00 TALLER
14:45 15:30	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	TALLER
15:30 15:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
15:40 16:25	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	TALLER
16:25 17:10	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	MATEMATICA (IGNACIO FUENTES)	18:00 TALLER
				TALLER 1,30 horas	

PRIMER NIVEL C 2025

Profesor Jefe: Karen Arias

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
19:00-19:45	CONSUMO Y CALIDAD (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	CONVIVENCIA SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	INGLES (KAREN ARIAS)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
19:45-20:30	CONSUMO Y CALIDAD (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	CONVIVENCIA SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	INGLES (KAREN ARIAS)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
20:30-20:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
20:40-21:25	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)
21:25-22:10	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)
22:10-22:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
22:15-23:00	LENGUAJE DIF (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)		
23:00-23:45	LENGUAJE DIF (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)		

4.4Recreos

Los recreos son 2 por jornadas, distribuidos de la siguiente forma.

Mañana	10:00 a 10:10 11:40 a 11:45
Tarde	15:30 a 15:40 17:10 a 17:15
Noche	20:30 a 20:40 22:10 a 22:15

4.5 Planes y programas de estudios.

Corresponde al Ministerio de Educación, previa aprobación del consejo nacional de educación, establecer las bases curriculares específicas para la modalidad de educación de adultos.

El plan de estudios para la educación de personas jóvenes y adultas, ha sido formulado con el propósito de brindar una respuesta oportuna y consistente con las necesidades expresadas por la población beneficiaria. Procura impulsar la puesta en práctica de ofertas educativas variadas y flexibles, que mejoren la calidad de la educación y en consecuencia, la calidad de vida personal y social de los beneficiarios.

4.5.1 Plan de estudio Enseñanza Básica.

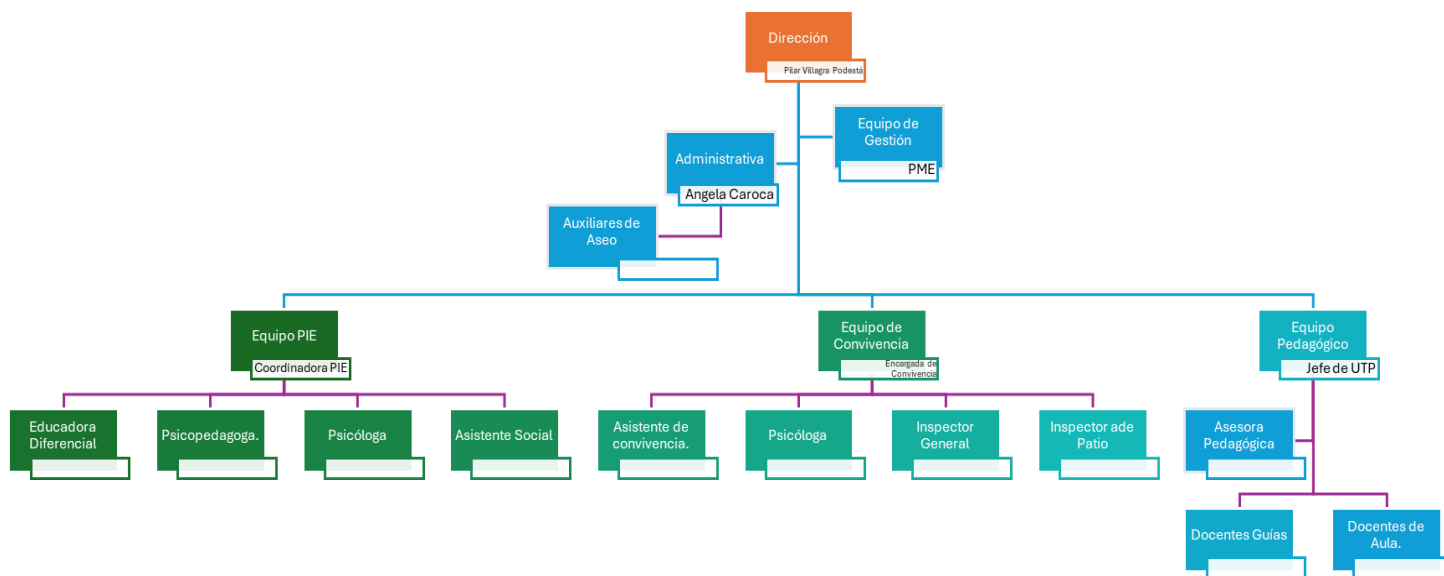
Nivel	Formación General				Oficio	Total
	Lenguaje	Matemática	Ciencias Naturales	Historia	Cocina	
Tercer Nivel - 8vo Básico	4	4	4	4	3	19

4.5.2 Plan de estudio Enseñanza Media.

MODALIDAD HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA

Niveles	Formación General					Formación Instrumental	Formación Diferenciada	TOTAL Horas Semanales
	Lengua Castellana y Comunicación	Educación Matemática	Estudios Sociales	Ciencias Naturales	Inglés			
Nivel 1 1º y 2º Medio	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	(2 hrs.)	24 hrs.
Nivel 2 3º y 4º Medio	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	(2 hrs.)	24 hrs.

4.6 Estructura Organizacional.



4.7.1 Las Funciones del Director:

- Propiciar un clima organizacional adecuado y facilitador de las metas y del logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener apropiados canales de información y comunicación para propiciar un adecuado ambiente educativo.
- Dar curso a las distintas peticiones, documentos e informes solicitados por el MINEDUC.
- Dirigir, planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar la ejecución del PEI.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas del personal a su cargo.
- Supervisar la correcta confección de documentos oficiales.
- Tomar decisiones de carácter general y/o puntual según corresponda.
- Delegar funciones del control de actividades al profesional que corresponda.
- Conceder permisos administrativos de acuerdo a las normas establecidas.
- Supervisar la labor docente en aula.
- Coordinar la evaluación docente y administrativa a través de distintos instrumentos.
- Firmar libro de asistencia diaria.
- Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.

4.7.2 Las funciones del jefe de UTP:

- Asesorar y acompañar a los profesores, y generar espacios de reflexión pedagógica.
- Evaluar las prácticas docentes y proponer estrategias de mejora
- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades curriculares.
- Coordinar los procesos de perfeccionamiento docente.
- Monitorear y retroalimentar las prácticas docentes
- Supervisar la implementación de los programas en aula y la cobertura curricular
- Colaborar en la confección, cumplimiento y supervisión de los planes estratégicos del establecimiento.
- Actuar como enlace entre el director y los profesores.
- Mantenerse actualizado en relación con las nuevas normativas y las habilidades blandas.
- Revisar los Libros de clases, formulando observaciones a los Docentes
- Coordinar y dirigir los consejos de profesores concernientes a materias Técnico-Pedagógica.
- Coordinar y dirigir los consejos escolares.
- Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la Educación e informar oportunamente a la comunidad Educativa.
- Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas a terreno pedagógicas para cumplir los objetivos.
- Solicitar y mantener baterías de guías y ejercicios de los distintos subsectores de aprendizaje.
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos de la institución si son pertinentes.
- Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de estudios, como también planificaciones.
- Realizar entrevista a alumnos y/o a sus apoderados que presentan problemas de rendimiento académico.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las normas legales y reglamentarias, vigentes, sobre Evaluación y Promoción Escolar
- Dar curso a las peticiones o encargos de Dirección.
- Gestionar y garantizar el proceso educativo de los alumnos con problemas particulares debidamente justificados.

- Participar activamente en la formulación, implementación y evaluación del SAAT,
- Conoce y aplica de manera adecuada los reglamentos o normativas del establecimiento.
- Firmar libro de asistencia diaria

4.7.3 Las Funciones del Inspector General son:

- Implementar el Reglamento de Convivencia dentro del establecimiento.
- Velar por el orden y la disciplina de manera permanente.
- Cooperar en la vigilancia de las actividades realizadas fuera del colegio y que estén previamente planificadas y autorizadas.
 - Llevar el registro de los estudiantes con justificación médica u otra y resguardo de la documentación.
 - Registrar en el libro de retiro salida de alumnos.
 - Atender a los apoderados que justifiquen inasistencia y atrasos de los estudiantes.
 - Coordinar con los docentes turnos de supervisión en el patio.
 - Participar en los Consejos de Profesores y específicos si se requieren.
 - Controlar la permanencia de estudiantes en su sala de clases.
 - Controlar el ingreso de los estudiantes a las salas después del recreo.
 - Colaborar en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas de bienestar estudiantil y en todas aquellas que vinculen el establecimiento con la comunidad.
 - Informar Planes de evacuación a la comunidad en caso de emergencia.
 - Tomar asistencia diaria en las jornadas de clases que corresponda.
 - Resguardar que los estudiantes se encuentren en aula en los horarios que les corresponde.
 - Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
 - Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del colegio.
 - Derivar los casos disciplinarios que no se encuentren contemplados en el reglamento de convivencia.
 - Mantener el registro de los atrasos de los estudiantes.
 - Otorgar información tanto presencial como informes cuando se requiera.
 - Interpreta y aplica las sanciones guiándose por el Reglamento de Convivencia.
 - Apoya y asiste la gestión de la Encargada y Asistente de Convivencia cuando se requiera.
 - Firma libro de asistencia diaria.

4.7.4 Las Funciones del Inspector de Patio son:

- Implementar y velar por el cumplimiento del Reglamento de convivencia dentro del establecimiento.
- Colaborar con las tareas designadas por la Encargada de Convivencia e Inspector General.
- Controlar el ingreso de los estudiantes a las salas de clases después del recreo.
- Colaborar en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas de bienestar estudiantil.
- Garantizar la seguridad y el orden en el patio.
- Apoyar administrativamente la labor docente.
- Velar por la seguridad, convivencia escolar y disciplina
- Administrar la documentación, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos.
- Informar la gestión administrativa (asistencias, atrasos o faltas escolares).
- Participar en los Consejos de Profesores y específicos si se requieren.
- Llevar el registro de los estudiantes con justificación médica u otra y resguardo de la documentación.
- Registrar en el libro de retiro salida de alumnos.
- Tomar asistencia diaria en las jornadas de clases que corresponda.
- Firma libro de asistencia diaria.

4.7.5 Las Funciones del Profesor Guía son:

- Elaborar plan de trabajo para desarrollar en el curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de su curso.
- Brindar atención personalizada a los estudiantes
- Llevar un registro integral de sus estudiantes.
- Realizar acompañamiento a sus estudiantes en caso de inasistencias prolongadas, ausencias no justificadas, bajo rendimiento escolar, entre otros.
- Crear un clima de confianza con los estudiantes
- Informar a los estudiantes y apoderados el desempeño y los resultados pedagógicos del curso.

- Intervenir en los problemas que se presenten en su curso en el ámbito Educativo e informar o derivar si fuese necesario.
- Dar a conocer a su curso información relevante del Reglamento de Evaluación y Reglamento de convivencia Escolar.
- Colaborar en Tribunal de Convivencia si este lo solicitara.
- Realizar reuniones de apoderados.
- Participar en consejos técnicos y específicos que se requieran.
- Registrar datos de los alumnos en el libro de clases.
- Completar la hoja de vida del estudiante.
- Elaboración de informes educacionales, transcripción y entrega de calificaciones periódicas a los estudiantes y Apoderados.
 - Firmar libro de asistencia diaria.
 - Informar a apoderados el Extracto del Reglamento de Convivencia.
 - Realizar un seguimiento semanal a la hoja de vida de cada uno de sus alumnos.
 - Contribuir en la correcta aplicación de la normativa vigente del establecimiento.
 - Gestionar a cabalidad todo lo indicado en el Reglamento de Convivencia vigente, siempre en coordinación con la Encargada y/o Asistente de convivencia.

4.7.4 Las funciones del Profesor de Aula son:

- Mantener registro de Nomina de los alumnos en sector que corresponda.
- Registrar notas según calendario en el respectivo libro de clases.
- Planificar según Planes y Programas de Estudio.
- Entrega de planificaciones según fechas establecidas en el Calendario escolar.
- Firmar libro de clases.
- Firmar libro de asistencia diaria.
- Registrar contenidos clase a clase.
- Respetar los horarios de entrada y salida cumpliendo el horario semanal de trabajo establecido en su contrato.
 - Avisar oportunamente a la Dirección del Establecimiento toda ausencia y permisos por causas justificadas (mail, teléfono, presencial).
 - Acatar y apoyar a los profesores especialistas en las adecuaciones curriculares de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE.)
 - Asistir a los Consejos de Profesores Generales y Técnicos.
 - Disponer de las horas de colaboración para trabajos específicos de su asignatura solicitadas por la dirección.
 - Asistir a cursos o talleres solicitados por dirección.

- Cumplir con los acuerdos tomados en los consejos de profesores.
- Participar de las actividades de los alumnos extraprogramáticas dentro y fuera del establecimiento.
- Cumplir con lo estipulado en la calendarización escolar.
- Elaborar pruebas y guías de estudio con anterioridad para ser revisada por UTP.
- Mantener batería de material pedagógico y guías para los estudiantes en situación especial o con ausencia justificada separada por curso.
- Velar por dar cumplimiento a cabalidad el presente Reglamento.
- Registrar adecuadamente en el respectivo libro de clases, todo lo establecido en el Reglamento de Convivencia vigente.
- Contribuir en la correcta aplicación de la normativa vigente del establecimiento.

4.7.5 Las Funciones de la Coordinadora PIE son:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos que estarán disponibles a través de la página web del MINEDUC, de educación especial.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informados.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias, para que estas cuenten con información oportuna de los establecimientos capaces de dar respuestas educativas de calidad a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.
- Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE, asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los

profesores de educación regular para el trabajo colaborativo.

- Gestión y revisión del trabajo realizado por el equipo PIE y las Adecuaciones Curriculares
- Diagnosticar, planificar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Proyecto de Inclusión Escolar del Establecimiento.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME)
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el formulario único.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentación, etc.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en el establecimiento, en función de las NEE de los estudiante.
- Perfeccionarse o capacitarse en temas contingentes relacionadas con las Necesidades educativas de los estudiantes y la normativa vigente.
- Capacitar a los docentes del establecimiento en actualizaciones de normativas, protocolos de atención y/o temas contingentes relacionado con el PIE.
- Contribuir en la correcta aplicación de la normativa vigente del establecimiento.

4.7.7 Las Funciones de la Profesora Diferencial son:

- Contribuye en la detección, evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE.
- Elabora adecuaciones curriculares en conjunto con profesor de asignatura.
- Elaborar material de apoyo para alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar trabajo colaborativo en aula.
- Elaborar informes psicopedagógicos según corresponda.
- Apoyo individual de alumnos con NEE en aula de recursos y aula común.
- Apoyo profesores a través de Reuniones Técnicas y talleres.
- Realizar reuniones de apoderados de alumnos con NEE.
- Realizar reuniones profesores y Dirección para dar a conocer alumnos con NEE.
- Participar en las actividades extra programáticas realizadas en el establecimiento.
- Apoyar a los profesores en la evaluación diferenciada de los alumnos con NEE.
- Planificación por curso y PAI según fechas establecidas por coordinadora PIE.
- Participar en capacitaciones y/o talleres.
- Contribuir en la correcta aplicación de la normativa vigente del establecimiento.
- Perfeccionarse en la normativa vigente relacionada con su área de desempeño y educar a los docentes cuando se requiera.
- Firmar libro de asistencia diaria.

4.7.8 Las funciones de la Psicóloga del Equipo PIE son:

- Evaluación y elaboración de informes psicológicos.
- Intervención individual de alumnos con NE y NEE.
- Trabajo colaborativo con profesor de aula.
- Trabajo colaborativo con especialista y Dirección.
- Contribuir en la correcta aplicación de la normativa vigente del establecimiento.

4.7.9 Las funciones de la Psicóloga del Equipo de Convivencia son:

- Contribuir a la gestión de la Encargada de Convivencia Escolar.
- Reportar cada 15 días a la Encargada de Convivencia situaciones particulares atendidos en el establecimiento.
 - Atender a alumnos y/o apoderados cuando sea necesarios.
 - Dirigir o ejecutar protocolos relacionados con la salud mental o bienestar socioemocional de nuestros estudiantes.
 - Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.
 - Contribuir en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
 - Pertenece al Equipo SAAT del establecimiento.

4.7.9 Las funciones de la Encargada de Convivencia:

- Coordina la actualización y puesta en marcha del Reglamento de Convivencia Escolar del CEIA Los Robles.
 - Supervisa la correcta aplicación del Reglamento de convivencia vigente.
 - Elabora y gestiona la correcta aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
 - Instruye a profesores jefes, profesores de aula y administrativos en la correcta aplicación del Reglamento de Convivencia vigente.
 - Coordinar la sensibilización del Reglamento de Convivencia Escolar a la comunidad Educativa.
 - Participa activamente en el equipo de gestión del establecimiento.
 - Pertenece al Equipo SAAT del establecimiento.

4.7.10 Las funciones de la Asistente Social PIE son:

- Interviene casuísticamente los alumnos pertenecientes al programa PIE.
- Realiza talleres preventivos y de promoción de vida saludable.
- Colabora en planificación, ejecución y evaluación del PIE.

4.7.11 Las funciones de la Asistente Social son:

- Planifica, coordina y evalúa las actividades y necesidades de los alumnos.
- Asesora a los profesores jefes y funcionarios en asuntos de asistencia social y seguridad escolar.
 - Mantiene permanentemente actualizada e informada a la comunidad escolar sobre los tipos, características y requisitos de becas.
 - Asesora a padres y apoderados en la búsqueda de soluciones de problemas de índole social.
 - Asiste a los diversos consejos, cuando su presencia sea requerida y colabora en talleres técnicos junto al equipo multidisciplinario.
 - Supervisa cuando se requiere, a alumnos/as y profesionales en práctica social.
 - Contribuye a la postulación de becas y beneficios gubernamentales para el ingreso a la ESU de los alumnos/as.
 - Elabora Informes sociales de alumnos pertenecientes al establecimiento educacional.
 - Coordinadora y encargada de Programa de Pro retención Escolar.
 - Tiene un registro integral de la situación social y económica de los estudiantes.
 - Pertenece al Equipo SAAT del establecimiento.
 - Trabaja de manera coordinada con la dupla psicosocial.
 - Firmar libro de asistencia diaria.
 - Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.

4.7.12 Las funciones de la Asistente de Convivencia son:

- Contribuir a la gestión de la Encargada de Convivencia Escolar.
- Reportar cada 15 días a la Encargada de Convivencia la situación de cada uno de los cursos.
 - Atender a alumnos y/o apoderados cuando sea necesarios.
 - Realizar la sensibilización del Reglamento de convivencia en cada curso, resguardando los respectivos respaldos.
 - Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.
 - Contribuir en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4.7.13 Las funciones del Equipo Gestión son:

- Elaborar y diseñar el PME del establecimiento.
- Diagnosticar, coordinar y evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados dentro del plan mejoramiento educativo.
- Participar de los consejos de profesores.
- Liderar la elaboración, ejecución y evaluación de los distintos planes que integran el PME.
- Participar de las reuniones agendadas para coordinación del equipo.
- Socializar con la comunidad educativa los avances y desarrollo del plan.

4.7.14 La Secretaria Administrativa tiene las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- Elaborar horarios de clases y de colaboración del personal docente en conjunto con el JefeUTP.
- Asistir a consejos Técnicos y administrativos.
- Mantener orden de documentos de alumnos y del establecimiento.
- Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.
- Monitorear el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento e informar a la Dirección.
 - Informar a Dirección el cumplimiento de horario de los docentes en sus clases sistemáticas y horas colaborativas
- Supervisar el libro de asistencia de los Docentes y administrativos.
- Cumplir las tareas y responsabilidades que le sean delegadas por la Dirección.
- Controlar el cumplimiento de las labores del personal y auxiliar.
- Ingresar la asistencia diaria en SIGE.
- Informar Bono Reconocimiento Profesional mensualmente.
- Informar semanalmente asistencia de los cursos a Dirección.
- Atender casos de disciplinas en ausencia del Inspector
- Llevar registro diario de asistencia de los cursos por jornada.
- Tomar asistencia diaria por jornada.
- Firmar libro de asistencia diaria.

4.7.15 Las funciones del Auxiliar de servicio son:

- Realizar diariamente la limpieza del establecimiento.
- Efectuar la mantención de bienes muebles del establecimiento.
- Realizar la mantención de la infraestructura del establecimiento.
- Informar a Dirección en forma periódica de los bienes físicos que deberán ser dados debaja preparados.
- Apoyar en las tareas que se requieran en eventos y actividades organizadas en el establecimiento dentro y fuera de este.
- Cumplir con tareas que le sean delegadas por la dirección.
- Firmar libro de asistencia diaria

4.7.16 Las funciones de la Asesora pedagógica son:

- Asesorar en el área técnico pedagógica en: el diagnóstico, la planificación, organización, supervisión y evaluación curricular
- Asesorar en el Plan de gestión pedagógico.
- Asesorar en las acciones del PME en el área pedagógica.
- Monitorear las acciones de UTP correspondiente al plan anual.
- Realizar talleres de carácter pedagógico.
- Presentar disposición a participar de las actividades pedagógicas que realice el establecimiento.
- Respetar los horarios de entrada y salida cumpliendo el horario semanal de trabajo establecido en su contrato.
- Firmar libro de asistencia.

4.7 Mecanismos de comunicación.

El establecimiento se comunica con los alumnos de manera directa, en el aula, en el caso de emergencia a través de su teléfono personal registrado en la respectiva ficha de matrícula o por sus redes sociales que dejaron registradas en su ficha de matrícula. Por otra parte, se comunica con los apoderados a través de teléfono celular registrado en la respectiva ficha de matrícula. A su vez, de ser necesario se realizan visitas domiciliarias.

Director, docente y administrativos nos comunicamos a través de correo electrónico y mediante WhatsApp grupal del establecimiento.

A su vez, los cursos con su profesor (a) guía podrán utilizar un WhatsApp con los integrantes del curso. (Se anexa protocolo uso de redes)

4.8 Mecanismos de coordinación.

El establecimiento educacional se coordina a través de reuniones presenciales y online, las reuniones presenciales se realizarán en el establecimiento educacional previa coordinación con los involucrados y de acuerdo a la siguiente periodicidad.

- a) Consejo Escolar: 3 a 4 veces al año.
- b) Consejo de Profesores: 2 vez al mes.
- c) Centro de alumnos: 1 vez al mes.
- d) Equipo de gestión: 1 vez al mes.

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

5.1 Requisitos de Postulación.

- ✓ Tercer Nivel Básico: 15 años al 30/06/2025.
- ✓ Primer y Segundo Ciclo: 17 años al 30/06/2025.

5.2 Documentación Solicitada.

- ✓ Certificado de Nacimiento
- ✓ Certificado último año aprobado.
- ✓ Certificado de Residencia de Junta de vecinos o boleta de servicios básicos que acredite domicilio.
- ✓ 2 fotos tamaño carnet.
- ✓ Ficha de matrícula 2025.

5.3 Procedimiento.

- ✓ Alumno/a debe acercarse al establecimiento, si éste es menor de 24 años y tiene dependencia económica debe presentarse junto a su apoderado.
- ✓ Alumno/a puede comunicarse de forma online o telefónicamente para realizar matrícula, anexando a correo electrónico, redes sociales y/o WhatsApp del establecimiento documentación requerida.
- ✓ Alumno/a y apoderado/a llenan Ficha de matrícula.
- ✓ Alumno/a y apoderado/a firmarán carta de compromiso.
- ✓ Establecimiento hace entrega de Reglamentos y/o extractos.

Nota: El establecimiento no hace entrega de Certificado de alumno regular antes de iniciadas las clases. Excepcionalmente se otorga tal documento previa solicitud formal de la institución que lo solicita.

Los alumnos que no cumplan con la edad, deben solicitar entrevista con Trabajadora Social, quien recopilará antecedentes familiares, académicos que justifiquen la inserción a la educación de adultos. Junto a ello, solicitará la documentación respectiva.

De acuerdo a cada caso, se solicitará:

1. Declaración Jurada
2. Informe Social y/o Informe Psicológico.
3. Certificado de Nacimiento.

6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Según acuerdos tomados por la dirección, el consejo de profesores y el centro de alumnos, todos los estudiantes podrán asistir al establecimiento con el vestuario que ellos estimen conveniente, sin embargo, no podrán ingresar portando alguno de los siguientes elementos o símil:

- a) Cadenas.
- b) Elementos corto punzantes.
- c) Armas simuladas.
- d) O Cualquier otro elemento que pueda ser usado para amenazar y/o simular un arma.

7. REGULACIONES SOBRE LA ASISTENCIA.

La asistencia al Establecimiento es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme al calendario del Colegio y lo establecido por la autoridad.

Al respecto se debe señalar que, el establecimiento conforme al perfil del alumno, justificará inasistencia, dependiendo de la causal, previa entrevista con la Encargada de Convivencia y/o Asistentes de Convivencia.

La inasistencia a cualquier evaluación académica calendarizada, debe ser justificada, por tanto, el alumno quedará sujeto estrictamente a lo señalado en el respectivo Reglamento de Evaluación.

8. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Ningún alumno podrá salir del establecimiento durante las horas de clases sin autorización de Inspectoría. En caso de producirse la salida sin la autorización correspondiente, esta será consignada como una falta en el respectivo libro de clases.

Si un alumno/a necesita salir del establecimiento, debe justificarlo debidamente y esta salida será consignada en el respectivo libro de registro de salidas. Si el alumno/a es menor de edad, sólo podrá retirarse del establecimiento ante la presencia del respectivo apoderado.

El colegio, dentro de sus actividades planifica visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán avisadas oportunamente debiendo ser autorizadas por el Apoderado en el caso de menores de edad. Toda actividad que implique un costo deberá ser asumido por el alumno o en su defecto apoderado, en caso que un alumno no cuente con autorización, permanecerá en el Colegio desarrollando actividades afines.

9. REGULACIONES SOBRE RESPONSABILIDADES Y COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO.

Todos los alumnos regulares del establecimiento, no sólo deben cumplir las normas o conductas contenidas o reguladas por el presente reglamento, sino que, además todas aquellas que correspondan a la calidad de alumno de un establecimiento educacional, las normas morales, de trato social, de orden público y en general todas aquellas que las buenas costumbres hagan aplicables a las relaciones personales y sociales, todo ello, orientado al desarrollo personal de los alumnos.

El alumno tendrá derecho a contribuir y participar en la generación de una buena Convivencia Escolar, procurando mantener una actitud positiva frente a los conflictos que conlleva a una resolución pacífica de ellos.

9.1 Derechos de los alumnos/as:

El alumno tiene derecho a denunciar molestias, por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia, tanto dentro como fuera del colegio. Las conductas del estudiante reflejan en todo momento las buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás. Un sano clima de convivencia escolar permite el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias personales para insertarse responsable y productivamente en la sociedad.

9.2 Deberes de los alumnos/as:

- a) Participar y cumplir con las obligaciones y deberes académicos contraídos en las actividades del curso y del Establecimiento.
- b) Actuar con honradez en todas sus acciones tanto dentro del colegio como en toda actividad que participe como alumno.
- c) Mantener una actitud positiva en clases y en toda actividad en que participe como alumno, estar atento, receptivo y participativo.
- d) Cumplir con sus deberes escolares en las fechas establecidas, respetando las instrucciones dadas por el docente.
- e) En caso de ausencias, pérdidas de cuadernos, atrasos es deber del alumno ponerse al día con las materias.
- f) El alumno debe llegar a clases con los útiles e implementos necesarios para la jornada escolar.
- g) Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo, ya que el colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retenerlos (joyas, juguetes, teléfonos celulares, mp3 y mp4, notebook, o cualquier elemento electrónico, etc.) por el docente o en su defecto en Secretaría.
- h) Está prohibido el uso de celulares/Tablet/cualquier artefacto electrónico durante la clase, estos podrán ser retirados por el profesor, entregándolos a Inspectoría, o en su defecto a Secretaría y sólo podrán ser reclamados por el dueño al final de la clase.

10. REGULACIONES SOBRE EL ORDEN Y MANTENIMIENTO.

El orden y el aseo del recinto del establecimiento, es parte fundamental del desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares) deberán responsabilizarse del cuidado y mantención de nuestro establecimiento.

Alumnos y profesores son responsables de iniciar y terminar cada hora de clase con la sala limpia y bancos en su lugar, para que la siguiente clase se inicie con normalidad. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar y guardar en todos los recintos del colegio.

Cuidar todas las dependencias del establecimiento y responder por los deterioros causados, aunque fuesen involuntarios. Si sufriesen daños, sin detectarse el responsable, se asumirá la reparación con un sistema de pago solidario que podrá efectuar un grupo o todo el alumnado, según sea el caso, siendo el responsable del cobro Inspectoría

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

11.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.

El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad escolar, dicho documento establece las políticas de prevención de riesgos e incorpora protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Por otra parte, incluye el proceso de conformación del comité de seguridad escolar, que tiene por objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.

Nuestro plan 2025, se encuentra en Secretaria a disposición de quien estime conveniente revisarlo, se encuentra de manera individual por la naturaleza de éste.

11.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Dicho documento establece las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes.

Dichas situaciones de riesgo pueden ser las siguientes:

- Cuando no son atendidas las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.

Asimismo, contendrá un protocolo de actuación que contemplará procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a los estudiantes.

Ver anexo N°2.

11.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Dicho documento contiene estrategias de información y capacitación para prevenir

hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los alumnos/as como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Asimismo, contendrá un protocolo de actuación que contemplará procedimientos específicos para abordar los hechos de connotación sexual y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde se vean involucrados funcionarios dependientes de la institución.

Ver anexo N°3.

11.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Dicho documento contiene estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol. A su vez, se indicarán redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto de cada una de las instituciones.

Asimismo, contendrá un protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol.

Ver anexo N°4.

11.5 Protocolo de accidentes escolares.

Dicho instrumento contendrá las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

Ver anexo N°5.

12. REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Dicho documento, contemplará las exigencias de los sostenedores para apoyar y retener a los estudiantes, con el fin de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Ver anexo N°6.

13. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR -

13.1 De las conductas de los alumnos.

El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del CEIA, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente.

13.1.1 Se entienden como conductas de responsabilidad, lealtad y honestidad:

- a) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del establecimiento como, asimismo en relación a cada una de las horas de clase.
- b) Justificación oportuna de las ausencias.
- c) Correcta presentación personal e higiene.
- d) Comportamiento acorde a las normas establecidas en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos.
- e) Devolución de objetos encontrados.
- f) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- g) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- h) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- i) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- j) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
- k) No tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o de alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

13.1.2 Se consideran importantes las conductas de respeto por:

- a) Las normas establecidas por el Colegio.
- b) Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato.
- c) La opinión de los demás.

- d) Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- e) El cuidado y conservación del medio ambiente del colegio.
- f) La diversidad y la interculturalidad.
- g) La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del Colegio.
- h) La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al establecimiento con armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) alumnos(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

13.1.3 Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- b) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio.
- c) La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- d) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno/a.

13.1.4 Se reconocen como conductas de orden:

- a) Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje en el aula, acatando normas de aula (respetar turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
- b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del establecimiento.
- c) Conservación del orden en todas las instalaciones del establecimiento.

13.2 Descripción precisa de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

El Centro Educacional Integral de Adultos “Los Robles”, con el fin de aunar criterios establece que ante faltas cometidas por los alumnos se deberá consignar en el libro de clases correspondiente de acuerdo a la siguiente clasificación:

13.2.1 De las faltas leves, se entenderá por aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Algunas de ellas son:

- a) Interrumpe con desorden el desarrollo de clases.
- b) Gritar dentro de la sala.
- c) Conversar mientras el docente expone.

- d) No trabaja en clases.
- e) Llega atrasado en horas intermedias.
- f) Sale de la sala sin autorización.
- g) Fuga interna.
- h) Interrumpir la clase con celulares. El uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento queda restringido exclusivamente a fines académicos y con la autorización del docente
- i) Escuchar música durante el desarrollo de la clase.
- j) Maquillarse en horas de clases.
- k) Comer Y BEBER BEBIDAS O GASEOSAS en horas de clases.
- l) Pararse sin autorización.
- m) Usar celular o cualquier otro artefacto eléctrico en horario de clases, entre otras...

13.2.2 **De las faltas graves**, se entenderá aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y del bien común, que van en contra de las normas de convivencia escolar y del PEI como las siguientes:

- a) Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.
- b) Falsear o corregir calificaciones.
- c) Sorprendido con mentiras y engaño que perjudique a la comunidad escolar.
- d) Entrar o salir del colegio por vías no adecuadas.
- e) Sorprendido en cimarra.
- f) Grabar situaciones o acciones en la sala de clases y subirlas a internet.
- g) Otras situaciones que el Consejo de Profesores califique como graves.
- h) Ingresar al establecimiento en evidente estado de ebriedad.
- i) Daño de mobiliario.
- j) Emitir sonidos a modo de ridiculización
- k) El uso de apodos, la falta de cortesía, las palabras obscenas, la altanería.
- l) Modales displicentes ante requerimiento de los docentes, directivos y no docentes.

13.2.3 **De las faltas gravísimas**, se entenderán las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Como por ejemplo:

- Ser sorprendido consumiendo, portando o incitando el uso de alcohol, drogas, armas, material pornográfico o erótico.
- Fumar Y USAR VAPORIZADORES en el colegio o en actividades del colegio- Ley 19.419. Incita o participa cualquier actividad ilegal que impide el funcionamiento de las clases.
- Actos de matonaje, bullying o grooming, ofensas, insultos, actos discriminatorios, actos denigrantes, daños físicos y/o morales, tanto dentro o fuera del establecimiento, hacia sus compañeros como a otras personas de otras comunidades.
- Golpear a un integrante de la comunidad educativa.
- Otras situaciones especiales que el consejo de profesores califique como gravísimas.
- Traficar, distribuir o comercializar drogas dentro del establecimiento o en sus alrededores
- Alumnos sorprendidos explícitamente en actos sexuales, entre otras...

13.3 Descripción de las medidas disciplinarias y los procedimientos que se aplicarán a las faltas establecidas.

A partir del año 2014, y producto de los diferentes acontecimientos sucedidos, se determinó, en conjunto con los distintos estamentos del establecimiento, que todo alumno menor de 24 años, que no acredite independencia económica, es decir, vínculo laboral que certifique la No dependencia de sus padres, y/o familiares, deberá presentar un apoderado, quien tendrá la obligatoriedad de participar en las reuniones mensuales, a su vez, acompañar y representar al alumno cada vez que el establecimiento lo solicite.

13.3.1 Medidas disciplinarias:

a) Llamado de atención: Entendida como una conversación entre docente de aula y alumno, quien indicará la falta cometida por el alumno y destacará la importancia de no repetir dicho acto (no queda registro escrito de estas conversaciones).

b) Reflexión guiada: Medida restaurativa, en la que profesor jefe, en torno a una conversación con el (la) alumno(a) promueve la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros (no queda registro escrito de estas conversaciones).

c) Compromiso: Entendida como una declaración realizada por el alumno(a) que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida, ello deberá ser supervisado por el profesor jefe y/o encargada/asistente de convivencia, según la falta cometida. Deberá consignarse en el libro de clases y firmar la respectiva carta de compromiso.

d) Trabajos formativos y/o comunitarios: Consiste en la realización de trabajos en

beneficio de la comunidad, en un plazo definido. Debe tener coherencia con la falta cometida. Deberá consignarse en la ficha del alumno(a).

e) Plan de Trabajo Personal: Busca un proceso de reflexión profundo por parte del alumno(a), a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del alumno(a). Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe.

f) Mediación entre pares: Consiste en un método alternativo para solucionar conflictos, se desarrolla a través de un proceso comunicacional, en el cual un tercero neutral (mediador) ayuda a los alumnos participantes del conflicto a que cooperativamente encuentren una solución que considere las necesidades e intereses de cada uno.

g) Negociación entre pares: Busca un diálogo entre las partes, en donde cada uno tiene interés en lo que la otra parte tiene o puede ofrecer, pero no está dispuesto a aceptar todas sus condiciones. De esta forma, cada parte busca que la otra ceda en algo su postura para poder llegar a un punto de acuerdo aceptable por ambos.

13.3.2 Procedimientos a utilizar para sancionar las faltas:

a) El procedimiento a utilizar en caso de **faltas leves** será:

- De poseer 3 anotaciones leves, el profesor de aula, realizará un llamado de atención.
- De poseer 4 anotaciones, el profesor jefe citará a entrevista al alumno, quien realizará una reflexión guiada. El docente deberá dejar registro de aquello en el correspondiente libro de clases.
- De poseer 5 anotaciones el profesor jefe citará a entrevista al alumno, donde realizarán un compromiso, entregando una copia a Tribunal de Convivencia.
- De poseer 6 anotaciones el alumno será citado por su profesor jefe, quienes acordarán la realización de acciones concretas a través de trabajos comunitarios, por un periodo mínimo de 1 semana, dejando estipulado en el libro de clases actividad, periodo y horario de ejecución y responsable de la supervisión.

b) El procedimiento a utilizar en caso de **faltas graves** será:

- Ante una (1) falta grave, el profesor jefe realizará una reflexión guiada con el alumno. Todo deberá quedar consignado en el respectivo libro de clases.
- Ante dos faltas graves el profesor jefe citará a entrevista al alumno donde se manifestará un compromiso, dejando copia al Tribunal de Convivencia.
- Ante una tercera falta grave, el alumno deberá ser citado por el profesor jefe, quienes acordarán la realización de trabajos comunitarios de al menos una semana.
- Ante una cuarta falta grave, el alumno firmará carta de condicionalidad junto a ello se deberá elaborar un plan de trabajo personal en conjunto con la asistente de convivencia.

c) El procedimiento a utilizar en caso de **faltas gravísimas** será el siguiente:

- Ante una (1) falta gravísima el profesor de aula notificará inmediatamente a inspector general en donde debe: realizar una reflexión guiada y firmar carta de condicionalidad. El alumno (a) deberá ser derivado a intervención por un profesional de apoyo (Asistente Social y/o Psicólogo) en donde se realizará plan de trabajo. Y su situación pasará a evaluación del "Tribunal de Convivencia".

⁶ Revisar Anexos, nómina de sugerencias de trabajos comunitarios (Anexo N°)

13.4 Tribunal de Convivencia

El establecimiento cuenta con un Tribunal de Convivencia constituido por representantes de toda la comunidad escolar.

1. Representante de Dirección.
2. Representante de los docentes.
3. Representante del Centro de Alumnos.
4. Encargada y/o asistente de convivencia.

Las funciones del tribunal de convivencia son las siguientes:

1. Resolver situaciones no contempladas en el presente reglamento.
2. Determinar acciones a seguir para alumnos que firmaron carta de condicionalidad.
3. Determinar acciones a seguir cuando los alumnos lo soliciten.
4. Recepcionar cartas de apelaciones.

13.5 Roles de resolución de conflictos.

Dentro del establecimiento se desarrollan los siguientes roles para la resolución de conflictos, según conducto regular:

1. Profesor Jefe: Los profesores intervendrán en conjunto con los alumnos a la resolución del conflicto. Si el problema persiste, se solicitará un mediador, quien será representado por la Encargada de Convivencia.

2. Asistente de Convivencia: En caso que sea necesario, deberá ser parte de un trabajo de mediación en conjunto con el profesor jefe. Llegado el acuerdo, se pondrá en conocimiento de Dirección.

3. Dirección: En caso que sea necesario, deberá ser parte de un trabajo de mediación en conjunto con el profesor jefe. Llegado el acuerdo, deberá consignar lo acordado en el libro de clases.

El colegio acoge y busca solución a los problemas e inquietudes debidamente expuestas. Los alumnos cuentan con la necesaria autonomía en la resolución de sus problemas, ellos deberán en primera instancia buscar solución, y seguir el conducto regular establecido. Si el alumno no encuentra atención a su problema, y siendo este menor de edad, recién se estima procedente que sea su apoderado quien concurra al colegio.

13.6 Del debido proceso.

Previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia u atenúe la responsabilidad.
- Que se presuma inocencia y,
- Que se reconozca su derecho a apelación.

En el caso que sea necesario, el establecimiento tomará contacto con el apoderado a través de un llamado telefónico que se realizará a los números registrados en la correspondiente ficha de matrícula. De no lograr contacto al tercer intento, se resolverá con el alumno quien deberá comunicar todo lo conversado con su apoderado para que éste firme el respectivo libro, carta de compromiso o condicionalidad lo antes posible. De no ocurrir pasado los 10 días hábiles, se procederá a suspender al alumno hasta la respectiva visita de su apoderado.

En el caso de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales en adelante NEE se someterán de igual forma a todos los procedimientos estipulados con anterioridad, no obstante, serán derivados y comunicados a la Coordinadora del PIE quien, de acuerdo a la situación particular del alumno, será la responsable de velar por el cumplimiento de la sanción y/o realizar los procedimientos respectivos; es decir, reflexión guiada, plan de trabajo, etc.

14. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS.

El establecimiento educacional, año a año, y en su ceremonia de titulación, reconoce a los mejores alumnos en rendimiento escolar durante su trayectoria en el establecimiento, premiando a los tres primeros lugares.

Por otra parte, reconoce a la directiva del centro de alumnos, y a los alumnos que ameriten un reconocimiento en los ámbitos tales como:

- a) Mejor Compañero.

- b) Compromiso.
- c) Solidaridad, entre otros.

15. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El consejo escolar, tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causada a través de cualquier medio, incluso medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc).

El consejo escolar está compuesto por:

1. Representante de los docentes, quienes eligen democráticamente a su representante durante el mes de Abril.
2. Representante de los alumnos, quien es designado del Centro de Alumnos.
3. Representante del Sostenedor.
4. Representante de Dirección.

El consejo escolar, se reúne al menos 3 veces en el año, y tiene un libro donde queda debidamente registradas sus reuniones, acuerdos y temas tratados.

Por otra parte, se determina que el consejo escolar tiene carácter propositivo.

16. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

16.1 Encargado de Convivencia.

La Encargada de Convivencia es la Trabajadora Social, Sra. Paola Gómez Toledo. Su contrato de trabajo estipula horas de trabajo y respectivo cargo. Funciones determinadas en el presente Reglamento.

16.2 Asistentes de Convivencia.

La Asistente de Convivencia es nuestra Trabajadora Social, Srta. Estefanía Aqueveque Benavente.

En su contrato de trabajo estipulan horas de trabajo y respectivo cargo. Funciones determinadas en el presente reglamento.

16.3 De la Psicóloga del Equipo de convivencia.

La Psicóloga del Equipo de Convivencia es, Sra. Ximena Delgado Droguett
Su contrato de trabajo estipula horas de trabajo y respectivo cargo. Funciones determinadas en el presente Reglamento.

17. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

DEFINICIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

Nuestro Plan de Convivencia considerará lo siguiente:

- Todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro de nuestro establecimiento educacional.

Ver anexo N°10.

18. EVALUACIÓN DOCENTE.

Los alumnos deberán someter a evaluación anualmente a sus docentes a través de una encuesta que se aplicará al término de cada año escolar, con el fin de poder tomar las medidas pertinentes y mejorar así el desempeño del establecimiento en general.

19. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Los alumnos que participan en talleres de formación en oficios, de la especialidad o laboratorio de enlaces, deberán respetar los reglamentos internos de cada taller. En ellos, se especificarán las conductas deseables, según sea el caso, el cuidado y protección de la integridad física de los alumnos y alumnas, el uso correcto de Computadores, implementos, insumos y herramientas, vestuario y utilización de

implementos de seguridad, responsabilidad por la pérdida, deterioro o extravío de equipos o materiales, higiene personal y del recinto y otras que cada taller determine.

Los alumnos y personal del establecimiento deberán respetar las zonas de seguridad delimitadas y vías de evacuación para Operativo DEYSE.

Se prohíbe: correr por pasillos, realizar juegos bruscos, bromas, botar desperdicios en desagües y servicios higiénicos, subirse a techos, panderetas, muros o árboles, jugar sobre mesas y sillas, salir por las ventanas, fumar en el establecimiento, portar implementos peligrosos, introducir al establecimientos bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y material pornográfico, manipular indebidamente equipos, materiales o implementos en laboratorios o talleres, destruir materiales o implementos que existan en salas de clases u otros recintos del liceo, utilizar celular, gorros o vestimenta inadecuada en las clases, traer objetos de valor, hacer grafitos o rayados en muros o dependencias del Liceo.

Se dispondrá un botiquín de primeros auxilios en secretaría, inspectoría.

ANEXOS

Anexo N° 1**PUNTUALIDAD Y ATRASOS.**

El ingreso a clases es a las 08:30, 14:00 y 19:00 horas respectivamente. El estudiante que ingrese después ingresará a la sala con un pase previamente firmado por Inspectoría, quien registrará dicho atraso en el Libro respectivo.

El libro se encuentra en recepción y serán responsable de este registro:

Jornada mañana: Miguel Bravo, Inspector General, en su ausencia equipo de Convivencia. Jornada Tarde: Elizabeth Mella, Inspectora de patio, en su ausencia, equipo de convivencia, docentes de apoyo.

Jornada Noche: Miguel Bravo, en su ausencia Elizabeth Mella, equipo de convivencia, docente de apoyo.

- 1º Atraso: Registro de atraso en libro, se le indican procedimientos a estudiante.
- 2º Atraso: Entrevista con el alumno por parte de inspectoría.
- 3º Atraso: Responsable registra atraso en el libro de clases, indicando falta leve.
- 4º atraso: Se deja registro en respectivo Libro de atrasos y se llama a apoderado (a).
- 5º atraso: Se deja registro en libro de atrasos, Inspectoría deriva situación a Profesor Jefe.
- 6º atraso: El inspector General entrevista al alumno junto a su apoderado, se les informa el registro de la anotación en el libro de clases. Se deja registro en libro de atrasos.
- 7º atraso: Se deja registro en libro de atrasos. Apoderado y Alumno deben firmar carta de compromiso por atrasos, se consigna nuevamente anotación leve.
- 8º atraso: Se deja registro en libro de atrasos. Alumno deberá realizar trabajos comunitarios según la suma de minutos de sus atrasos.
- 9º atraso: Entrevista con Encargada de Convivencia, realizar negociación para cambio de jornada.
- 10º atraso: Se registra en el libro de atrasos, alumno y apoderado firman carta de condicionalidad.

Nota: Un atraso a clases, luego de un recreo, es considerado un atraso más, por lo tanto, se seguirá el mismo procedimiento de registro señalado anteriormente. El estudiante ingresará a clases con un documento firmado y timbrado, denominado "Pase".

Anexo N°2.**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

El establecimiento al menos una vez al año, deberá realizar una capacitación con respecto a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Dicha capacitación estará a cargo del Equipo de Convivencia del establecimiento.

Por otra parte, el establecimiento a través del equipo de convivencia escolar entregará y/o enviará material audiovisual para la lectura de la comunidad educativa, entendiéndose que es de exclusiva responsabilidad de los docentes y/o asistentes de la educación informarse.

Se deberá proceder de acuerdo a lo indicado más adelante ante la detección de cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando no son atendidas las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, y educación.
- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono y/o maltrato.
- Cuando se le discrimina y no se le respeta su identidad.

Procedimiento.

a) El o la docente y/o asistente de la educación que *detecte* la vulneración de los derechos de los estudiantes deberá informar por escrito al Equipo de Apoyo Escolar (EAE) del establecimiento⁷. Dicho documento deberá ser entregado o enviado por correo electrónico a cualquiera de los integrantes del equipo de apoyo escolar, en adelante EAE, entendiéndose si existe una emergencia a quien estuviese en el establecimiento en el momento de la detección.

b) Un integrante del equipo de apoyo escolar – EAE- *tomarán contacto* con el apoderado para indagar y recabar mayores antecedentes.

⁷ El Equipo de apoyo escolar del colegio está compuesto por; Directora, Encargada de Convivencia, Asistente de Convivencia, Psicóloga y Secretaria del establecimiento.

c) Un integrante del equipo de apoyo escolar, realizarán una *visita domiciliaria* para indagar y recabar mayores antecedentes.

d) Si corresponde, un integrante del equipo de apoyo escolar tomará contacto con el plan cuadrante e informará dicha situación, dejando constancia de lo sucedido. Si corresponde constatar lesiones, un integrante del equipo de seguridad acompañará en todo momento al menor.

e) Luego de recabado los antecedentes, y dependiendo de la vulneración de los derechos corresponderá denunciar a las instituciones competentes tales como; carabineros, OPD, Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez u otros programas. Dicha derivación será evaluada por el EAE quienes se encargarán de realizar la derivación y respectivo seguimiento.

f) Si la vulneración de los derechos es ejercida por un integrante de la comunidad educativa, se realizarán intervenciones sicosociales, a su vez, se realizarán talleres con el curso y los integrantes involucrados.

Generalidades:

1. El Equipo de apoyo escolar, tendrá plazo 5 días hábiles para indagar en la vulneración detectada, a su vez, tendrá 3 días hábiles después de recabados los antecedentes para realizar la respectiva derivación – denuncia y/o intervención. Dentro de los 8 días hábiles mencionados anteriormente deberán informar de manera escrita a la directora las acciones a llevar a cabo.

2. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial serán determinadas dependiente de cada caso, por ello, el equipo de apoyo escolar deberá reunirse al menos 1 vez para determinar plan de acción de cada situación, responsable de llevar a cabo las acciones e involucrados en el cumplimiento de las medidas. Todo acuerdo quedará debidamente estipulado en las actas del establecimiento y en el libro de convivencia escolar.

Anexo N° 3.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL Y DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Marco Teórico:

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”⁸

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor -abuso sexual infantil- o incluso entre menores.⁹

Acciones de Seguridad para evitar abuso sexual o violencia.

El CEIA Los Robles, declara dentro de sus acciones lo siguiente, con el fin de prevenir abuso y violencia dentro de su establecimiento.

- a) Se restringe acceso al establecimiento a personas que no son parte de la comunidad escolar.
- b) El personal del establecimiento, docentes e inspectoría realizarán rondas de supervisión en los patios durante los recreos y cambios de jornada.
- c) El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de alumnos son para su uso exclusivo.
- d) No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- e) Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

⁸ Según Servicio Mejor Niñez..

⁹ De acuerdo a datos publicados en www.minsal.cl

f) Cuando un docente tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

Medidas de prudencia para los docentes:

Todos los alumnos deben ser tratados con igual consideración y respeto.

En el saludo, no hay que forzar la cercanía física ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-docente (hacerse llamar tía/o etc.).

Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier alumno o grupo particular.

Evitar estar a solas con alumnos en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún alumno en particular.

Implementación del protocolo para la detección, acogida y protección ante situaciones de abuso sexual o violencia.

1. *Identificación de abuso sexual o violencia.*

2. *Derivación interna al Equipo de Protección, conformado por Encargada de Convivencia del CEIA, Directora y/o UTP, Psicólogo).*

La persona que tome conocimiento de un hecho de un posible abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al equipo de protección, solicitando su intervención en el caso.

Este equipo tendrá como misión:

- a) Revisión de los antecedentes.
- b) Configuración de una sospecha de abuso sexual.
- c) Realizar informe de sospecha.

Criterios de gravedad y riesgo:

- a) Que la salud o seguridad básicas del alumno se encuentren seriamente amenazadas.
- b) Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente.
- c) Que se trate de un hecho repetido o crónico.
- d) Uso de fuerza o amenazas.

Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.

- a) Alta dependencia respecto de la figura agresora.
- b) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
- c) Agresor con antecedentes previos de agresión sexual.

3. *Entrevista con los apoderados:*

Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño.

Si la situación de abuso es de un alumno a otro, se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.

Se explicará a los padres que, si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8.00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o denegar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

4. *Medidas administrativas:*

a) Si se trata de una agresión de un alumno a otro: separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión, es decir evaluar si éste es suspendido o si se cancela la matrícula.

b) Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del

colegio: Se retira inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales.

Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades.

Se hace la denuncia a los organismos correspondientes y se pone a disposición la información de la misma.

5. Denuncia a los organismos correspondientes:

En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas.

Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

1. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo.

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

2. Seguimiento

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

Anexo N° 4

PROTOCOLO DE MALTRATO/VIOLENCIA Y/O CIBERACOSO

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo informar a nuestra comunidad acerca del uso de Internet y Redes Sociales, así como también promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de proteger a todos sus miembros. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y redes sociales.

2. MARCO TEÓRICO

Serán sancionadas las siguientes acciones entendiendo sus características y conceptualización de la siguiente manera:

a. Cyberbullying: El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y 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.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.

- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- 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.
- Tener graves consecuencias.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella.
- **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.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Pelear:** en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet

en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

b. Grooming: Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- **El acosador usa perfiles falsos:** Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.

- **Iniciarse a partir de una amistad:** El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.

- **Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad:** Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

- **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.

Procedimiento a seguir en caso de denuncia de ciberacoso o cyberbullying.

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

a. Denuncia o detección del hecho y canalización de la información:

La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar.

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 alumnos y confidencialidad de la situación denunciada. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección del Colegio.

b. Investigación:

La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Violencia Escolar

c. Resolución:

- La Encargada del Equipo de Convivencia Escolar, el equipo de convivencia escolar y Directora del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.

- Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Tribunal de Convivencia Escolar.

- La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga que corresponde al ciclo y eventualmente con los especialistas externos existentes.

- El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Tribunal de Convivencia, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa del/los alumno/s y la edad de los/as involucrado/das.

- Si las acciones desplegadas a través del Cyberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la ley.

d. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán:

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, la Directora tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del Establecimiento:

1. Ningún miembro de la Comunidad Escolar (apoderado, alumno, administrativo o directivo) le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales. Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente.
2. Se prohíbe la publicación de cualquier artículo u imagen que sea de exclusiva competencia del Colegio, ya sea para entregar información o dar aviso sobre algún estudiante o situación en la que estos se involucren, en ninguna red social.
3. Se prohíbe grabar a funcionarios o estudiantes sin su consentimiento o autorización
4. Se prohíbe subir imágenes de funcionarios del Establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
5. Cuando un miembro de la comunidad del Colegio sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico, medio digital o red social, deberá informar a la brevedad de lo sucedido a su profesor (a) guía, a fin de aplicar disposiciones del reglamento de convivencia escolar.
6. El hacer caso omiso a lo anteriormente establecido puede acarrear sanciones de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de convivencia escolar
7. Todas estas disposiciones son válidas para las siguientes rede sociales: Instagram, Facebook y WhatsApp (grupos curso y WhatsApp directos con alumnos y/o apoderados)

Anexo N° 5.

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

Marco Teórico.

“El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescente y los adultos jóvenes. Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas. Entre los factores que inciden en el problema podemos enumerar la fácil adquisición de la droga, el uso de medicamentos sin receta médica, la influencia de los medios publicitarios, la desintegración familiar, la falta de comunicación entre los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación del adolescente, la carencia de afecto, las características de personalidad.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias en actividades delictivas, se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley N° 20.000 y N° 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias

Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserter a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita y a ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales.

Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

LEY N° 20.000 “QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

1. Elaboración Ilegal de Drogas El Art. N° 1 de la Ley sanciona a “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud”...sin la debida autorización. Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

2. Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3) Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

3. Micro tráfico (Art. N°4) “Tráfico en pequeñas cantidades” El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada

caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo.

Obligación de Informar.

El colegio tiene la responsabilidad de: - Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los alumnos, padres y/o apoderados reforzado con charlas de especialistas en el tema.

Protocolo de Actuación.

A continuación, especificaremos a modo general cómo se procede en caso de sospecha de consumo, tráfico, micro tráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo:

SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGA.

Entendemos por **sospecha** cuando: Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas. Cambios conductuales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o micro tráfico de drogas, por parte de un alumno, la Dirección deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al alumno, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el alumno niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

CERTEZA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGA.

Se entenderá por **certeza** cuando existan pruebas concretas de consumo, tráfico o micro tráfico.

Frente a esta situación la Dirección encargará realizar la recolección de antecedentes posibles de manera reservada y oportuna al equipo de apoyo escolar (EAE). Si la situación lo amerita y luego de agotar las indagaciones del caso, pondrá en conocimiento directo al plan cuadrante, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los Derechos del Niño y del Adolescente que pudieren aparecer involucrados. En caso que la Fiscalía compruebe la existencia de delito, el establecimiento velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo. Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

Anexo N° 6.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES, ENFERMEDAD DE ALUMNOS.

El CEIA “Los Robles” en el caso de alumnos que dentro del establecimiento tuviesen un accidente y presentasen síntomas de enfermedad procederá de la siguiente forma:

1. En caso de enfermedad.

Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la inspectoría. Si el malestar y/o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, inspectoría llamará al apoderado si corresponde, quienes deberán firmar el respectivo libro de retiro. Si el alumno no requiere apoderado, será el mismo quien firme su retiro.

2. En caso de accidente.

El CEIA Los Robles, para proceder en caso de accidente, evaluará cada caso de acuerdo a la siguiente definición:

a) Accidente leve: Es aquel que requiere de atención de inspectoría, o personal capacitado en primeros auxilios, pero que obviamente es de carácter menor, pues no existe herida ni golpe que comprometa el buen estado general del alumno. Normalmente se supera con unos minutos de descanso o masajes.

Para este tipo de accidente, el establecimiento no notificará al apoderado, sólo se atenderá al alumno debidamente.

b) Accidente de mediana gravedad: Es aquel que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado del apoderado o familiar responsable.

Para este tipo de accidente, el establecimiento notificará al apoderado si corresponde, y se dejará registro de salida por motivos de salud. En caso de no tener apoderado, el alumno deberá dejar registro de aquello.

c) Accidente grave: Es aquel tipo de accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

Para este tipo de accidente, la persona que se encuentre en el momento del accidente debe llamar inmediatamente a Inspectoría, quien tomara las medidas para su primera atención.

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por el servicio de ambulancia, para evitar movimientos inadecuados.

Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la secretaria del establecimiento, donde la inspectora, o quien la represente, se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntoma) y llamará a su apoderado para informar de la situación. La inspectora, vía telefónica consultara al apoderado la forma de traslado del accidentado – el apoderado deberá indicar si retirara personalmente al alumno o si el colegio debe llamar al centro médico indicado para trasladar al alumno.

Cuando el accidente es grave el establecimiento activara el seguro escolar, por ello solicitará el servicio de ambulancia estatal, y se firmará debidamente el formulario de seguro escolar¹⁰.

Nota: Inspectoría deberá revisar ficha del alumno.

GENERALIDADES.

Por la naturaleza administrativa del establecimiento, todo lo indicado anteriormente, que compromete la gestión de Inspectoría, ante la ausencia de esta, será llevado a cabo por los siguientes funcionarios:

- Encargada de Convivencia
- Asistente de Convivencia.
- Secretaría
- Jefe de UTP
- Docente que evidenció accidente u otra situación informada en los protocolos anteriormente.

¹⁰ Dicho formulario se encuentra en oficina de secretaria.

Anexo N°7

REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Fundamentación

Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “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”

El presente protocolo, busca como primer fin la retención escolar de alumnas y alumnos que estén en situación de embarazo, maternidad y paternidad, por lo que a continuación se declaran cada una de las acciones que contribuirán con este fin.

Para poder acceder, de forma correcta a todas las oportunidades que el CEIA entrega a sus estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad contenidos en nuestro reglamento de evaluación, estos deberán presentar los siguientes documentos a la Trabajadora social , a través de entrevista personal agendada.

- a) Certificado médico que confirme el embarazo, Carnet de embarazo, con calendarización de controles y exámenes a realizar.
- b) Certificado de Nacimiento, donde se acredite relación de parentesco.

Funciones de UTP para este protocolo:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de calendarización de evaluaciones, materiales de estudio, entrevista con docentes de asignatura si los estudiantes lo requieren; supervisar el registro de inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos las asignaturas.

1. Con respecto a la Evaluación y Promoción:

Cada uno de los aspectos a considerar, que buscan la promoción de nuestros alumnos y la correcta evaluación de éstos, está declarada en nuestro respectivo Reglamento de Evaluación.

Cabe señalar que la estudiante, tendrá derecho al descanso necesario a horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

2. Con respecto a la inasistencia.

El CEIA, a través de su Jefe de UTP, se encargará de a entregar guías y materiales de estudios de las distintas asignaturas, mientras la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

- Si el/la estudiante se ausentara o estuviera impedida de asistir deberá encargar a un adulto responsable, hacer retiro de materiales de estudio.

3. Con respecto al conocimiento y uso del protocolo.

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

4. Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar.

Se dejará registro de la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciándolas etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá un archivador con una hoja por alumno que estará a cargo de Inspectoría. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Inspector verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

5. Respecto del Período de embarazo:

El CEIA Los Robles, reconoce la importancia que tiene ir a los controles de embarazo, post -parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, por lo que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el

embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir cualquier riesgo en la salud de la embarazada.

6. Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades para asistir en caso que lo requieran

En caso necesario se concederá un porcentaje de asistencia menor al 85 % para dar la promoción a los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad pudiendo incluso considerar solo un semestre válido por todo un año en cuanto a asistencia y evaluaciones

Anexo N° 8**TRABAJOS COMUNITARIOS Y/O FORMATIVOS.**

Se determinarán como trabajo comunitario y/o formativo, los siguientes:

- Limpieza de sala.
- Limpieza y borrado de mesas.
- Ornamentación de salas.
- Apoyo al docente en horas de clases.
- Sacado de fotocopias.
- Atención y/o apoyo en recepción.
- Lectura y/o exposición de alguna temática.
- Realización y/o apoyo en talleres internos.
- Mantener Diarios Murales de las salas actualizados.
- Limpieza de dependencias del establecimiento.
- Orden y cuidado de material bibliográfico de los docentes.
- Cuidado de áreas verdes.
- Mantención del Laboratorio de Computación.
- Apoyo administrativo.
- Tutorías.
- Cualquier otra acción destinada a remediar la falta cometida.

ANEXO N° 9.

PROTOCOLO DE USO REDES SOCIALES

Por medio del presente documento, se establecen las normas y condiciones necesarias para el uso de redes sociales que, considerando el contexto actual actúan como herramientas de apoyo para la gestión académica del establecimiento.

Estos recursos serán utilizados por el periodo necesario en el contexto de PANDEMIA, **y su objetivo será contribuir en el contacto con el estudiante y entregar información relevante.** Redes sociales a utilizar:

- Instagram (ceia_los_robles)
- Facebook (Ceia Los Robles)
- WhatsApp

Las redes sociales Instagram y Facebook serán estrictamente informativas y a la vez, se podrá utilizar para contactar alumnos/as a los y las cuales se haya perdido contacto o no hayan actualizado su número telefónico.

Del uso de WhatsApp

Sugerencias para grupos de WhatsApp:

- Definir un moderador y administrador que sea el encargado de velar por que se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp, supervise y oriente a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir, en este sentido el moderador siempre será el (la) profesor (a) guía o de asignatura.
- El grupo se utiliza solo para transmitir información relevante del curso, **no información particular**, estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de los y las estudiantes.
- Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece el colegio.
- Evitar realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad de las opiniones o declaraciones manifestadas.

Normas que se deben cumplir en grupos de WhatsApp.

1. **No salirse del grupo creado por su profesor (a) guía:** Toda información será enviada por esta vía.
2. **Respetar el propósito/objetivo de cada grupo.**
3. **No envíes fotografías, memes, stickers obscenos ni videos a modo de juego.**
4. **Respetar el horario de los (as) profesores (as).** Los mensajes serán respondidos por los profesores y profesoras en su horario laboral.
5. **Respetar el descanso de los y las profesores (as) en tiempo de vacaciones, fines de semana y días festivos.**
6. **No mandar contenido que sea violento o pornográfico.**
7. **El lenguaje utilizado debe ser respetuoso y no utilizar garabatos**
8. **Debe existir cordialidad y respeto** en la interacción en los grupos y mensajes directos tanto para alumnos como para profesores (as)
9. **No pierdas de vista que tus palabras pueden ser interpretadas de múltiples formas**, así que utiliza frases cortas que no puedan ser malinterpretadas.
10. Cualquier falta cometida dentro de WhatsApp que atente contra un integrante del curso, podrá ser sancionada.

ANEXO N° 10.

Se adjunta Plan de Gestión de convivencia Escolar.

**CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS
“LOS ROBLES”**



EDUCACIÓN DE PERSONAS JOVENES Y ADULTAS

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO 2025

INTRODUCCIÓN

El Centro Educacional Integral de Adultos “Los Robles”, en adelante CEIA, de dependencia particular subvencionado, se encuentra ubicado en Av. Los Alpes #81 de la ciudad de Rancagua, es un establecimiento que imparte Educación de Adultos con modalidad regular, con una matrícula aproximada de 250 alumnos.

Nuestra misión es educar en competencias y valores desde la diversidad; teniendo como eje central la formación integral del alumno desarrollando personas respetuosas de su entorno, tolerantes, comprometidas, perseverantes y resilientes, con la finalidad de integrarse a un sistema educativo y/o laboral.

Nuestro Colegio es una comunidad educativa que está conformada por estudiantes, padres, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos quienes, a través de su quehacer diario, construirán un clima de buenas relaciones, basado en la comunicación asertiva y el respeto, para dar lo mejor de sí mismo y hacer uso responsable de la libertad. El plan de gestión de convivencia escolar es el instrumento de planificación, articulador de todas las acciones, proyectos y programas relacionados con la Convivencia Escolar

El CEIA “Los Robles” busca *“construir relaciones de confianza, respeto y equidad, valorando los derechos propios y la de los demás”*, con esto, promueve la buena convivencia escolar, con el objeto de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Si estos actos se producen, cuenta con los procedimientos necesarios para reconducir las acciones que atenten contra la sana convivencia.

Para el CEIA “Los Robles” la sana convivencia escolar es entendida como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*¹.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

El presente documento, reúne la información que constituye nuestro plan de gestión de convivencia 2024, basado en las indicaciones ministeriales y en las orientaciones para la reactivación educativa del presente año.

¹ Ley N°20536, Artículo 16 A LGE N°20370 publicada el 12 de septiembre 2009.

FUENTES LEGALES Y BASES TEORICAS.

- Ley N° 20.536, artículo 16 define lo que se entiende por “Buena Convivencia”.
- Ley N° 21.040, en sus artículos 5, 10 y 12 referidos a la articulación con el PEI, al consejo escolar y al consejo de profesores.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (DEG, 2019).
- La Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP) en lo relativo a convivencia escolar.
- Las Bases Curriculares vigentes sobre los objetivos transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas en los diferentes niveles de la enseñanza

MARCO CONCEPTUAL, CONTEXTUALIZACIÓN Y ENFOQUE.

El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Consejo Escolar, y el equipo de Convivencia. Los establecimientos educativos deben contar en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se definan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia (Superintendencia de Educación, 2019).

Basado en nuestros sellos educativos; **Valoración e integración de la diversidad humana y Comprensión y desarrollo de los valores democráticos**, el presente documento busca promover acciones y actividades que fomenten la participación de toda la comunidad educativa en función de prevenir conductas o instancias que afecten negativamente la sana convivencia dentro del establecimiento.

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 y los valores que promueve nuestro establecimiento, la convivencia escolar será entendida como la calidad de las relaciones entre todos los miembros en la comunidad educativa, la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que el colegio ofrece a sus integrantes aportarán en la construcción de la convivencia.

El establecimiento, acorde a los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia, desarrollará actividades que promuevan:

- Generar ambientes que permitan aprender.

- Generar ambientes que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales.
- Interpretar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo por tanto ser planificada y evaluada su enseñanza, como los demás objetivos de enseñanza.

FASES DE CONSTRUCCIÓN DE NUESTRO PGCE.



EQUIPO DE CONVIVENCIA.

1. Encargada de Convivencia.

Funciones:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión.

4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
9. Consolida el registro de las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

2. Profesionales Dupla Psicosocial.

Funciones:

1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Contar con un registro de todas las acciones que realice.

3. Inspector.

Funciones:

1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

4. Otros actores claves de la comunidad escolar.

Otros actores que pueden formar parte y colaborar en el equipo de Convivencia Escolar son:

1. Profesor Asesor de Centro de Alumnos
2. Profesor Asesor de Centro de Padres y Apoderados
3. Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica: en especial para colaborar a los docentes en acciones referidas al aprendizaje de la convivencia y su presencia en los OA y OAT.

OBJETIVO GENERAL.

Establecer ambientes propicios para la permanencia en el establecimiento de los y las estudiantes, con énfasis en fomentar la participación activa, la resolución pacífica de conflictos, la promoción del autocuidado, apoyo al bienestar y la salud mental.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- A. Diseñar estrategias que permitan a la comunidad escolar conocer, concientizar, y aplicar el reglamento de Convivencia 2025.
- B. Diseñar estrategias que permitan a la comunidad escolar conocer, concientizar, y aplicar el reglamento de Convivencia 2025.
- C. Promover la convivencia positiva a través del desarrollo de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales.
- D. Promover la convivencia positiva a través del desarrollo de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales.
- E. Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del colegio y realizar el seguimiento correspondiente
- F. Gestionar capacitación para los docentes, educadores, técnicos, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar y/o violencia.
- G. Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.
- H. Fomentar y fortalecer la buena convivencia escolar mediante la integración transversal de valores, habilidades socioemocionales y prácticas colaborativas en todos los sectores curriculares.

PLAN ANUAL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA: Paola A. Gómez Toledo
INTEGRANTES DEL EQUIPO: Estefanía Aqueveque B, Ximena Delgado, Miguel Bravo , Elizabeth Mella.
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover una convivencia pacífica, democrática y respetuosa en la comunidad educativa.
META ESTRATÉGICA: 80% de los estudiantes participen de al menos una acción del Plan 2025.

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES	TEMPORALIDAD INICIO – TÉRMINO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Diseñar estrategias que permitan a la comunidad escolar conocer, concientizar, y aplicar el reglamento de Convivencia 2025.	Publicar reglamento de convivencia en página web del establecimiento	Marzo-abril	Catalina Cid	% de alumnos que accede a publicación.	Cumplimiento de plazo estipulado.	Acta con Registro de Publicación.	Computador
	Crear código QR de reglamento y dejarlo en salas y oficinas del establecimiento.	Abril	Asistente de Convivencia.	% de alumnos que descargan o visualizan Reglamento.	Al menos el 50% de los estudiantes presenciales lo descarga.	Acta con registro de visualización o descarga.	Computador, impresiones a color
	Enviar por correo electrónico reglamento de convivencia escolar.	Abril	Asistente Convivencia	N° de correos electrónicos enviados.	100% de la matrícula con correos declarados.	Registro de correos enviados, registro de correo en ficha de matrícula.	Computador/registro de matrícula
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES	TEMPORALIDAD INICIO – TÉRMINO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS ASOCIADOS

<p>Diseñar estrategias que permitan a la comunidad escolar conocer, concientizar, y aplicar el reglamento de Convivencia 2025.</p>	<p>Sensibilización en el aula del reglamento al inicio de cada semestre.</p>	Marzo-Julio	Asistente Convivencia	% de estudiantes partícipes.	90% de los alumnos con matrícula presencial.	Acta, Registro fotográfico, Recurso Audiovisual	Computador/internet.
	<p>Publicación en sala de clases de documento termolaminado sobre normas y atrasos.</p>	Marzo	Asistente Convivencia	Publicación de documentos.	100% de las salas de clases	Acta, registro fotográfico	Hojas, impresiones a color, termolaminado, impresora, guillotina
	<p>Actividades lúdicas durante los consejos de curso que simulen situaciones de convivencia y cómo resolverlas según el reglamento.</p>	Marzo- Noviembre	Psicóloga	% de estudiantes partícipes.	80% de participación de estudiantes con matrícula presencial.	Material de trabajo/acta/registro fotográfico	Material de oficina
	<p>Establecimiento de un sistema de recompensas para quienes demuestren un comportamiento ejemplar en la convivencia escolar.</p>	Marzo - Noviembre	Psicóloga	N° de estudiantes reconocidos.	25% reconocidos en el año escolar.	Rúbrica valórica, fotografía, acta	Material de oficina

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES	TEMPORALIDAD INICIO-TÉRMINO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Promover la convivencia positiva a través del desarrollo de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales.	Dinámica de presentación primer día de clases.	Marzo	Equipo convivencia/docentes de aula	N° de estudiantes partícipes.	90% de participación de estudiantes con asistencia en la fecha indicada.	Actas de actividad y registro fotográfico.	Material impreso y dinámica de trabajo.
	Celebración día de la convivencia Escolar, creación de mural colaborativo.	Abril	Equipo de Convivencia.	N° de estudiantes partícipes.		Actas de actividad y registro fotográfico.	Materiales de oficina, insumos para mural .
	Preparación de botiquín y buzón emocional.	Abril-mayo	Psicóloga/Equipo PIE				
	Ejecución de talleres para los estudiantes donde se trabajen habilidades como la empatía, la autorregulación emocional, la comunicación asertiva y la resolución de conflictos.	Abril y agosto	Equipo convivencia/plan de formación ciudadana	N° de estudiantes partícipes en talleres.		Actas de actividad y registro fotográfico.	Material impreso y dinámica de trabajo.
		Abril y agosto	Equipo Convivencia escolar/organismo externo.	N° de estudiantes partícipes en talleres.			Material impreso y dinámica de trabajo.

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES	TEMPORALIDAD INICIO – TÉRMINO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
<p>Promover la convivencia positiva a través del desarrollo de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales.</p>	<p>Generar espacios/ instancias deportivas como tenis de mesa o taca taca donde se destaquen los valores institucionales, como el respeto, la tolerancia, confianza, autonomía, autorregulación emocional, etc.</p>	<p>Mayo y septiembre</p>	<p>Equipo convivencia escolar/Plan de Inclusión</p>	<p>N° de estudiantes participes.</p>	<p>50% de los estudiantes matriculados.</p>	<p>Actas de actividad, registro fotográfico.</p>	<p>Artículos deportivos.</p>
	<p>Partidos amistosos y Campeonato CEIAS</p>	<p>Junio y octubre</p>	<p>Equipo convivencia/Equipo SAAT</p>	<p>N° de estudiantes participes.</p>	<p>25% de los estudiantes matriculados.</p>	<p>Actas de actividad, registro fotográfico.</p>	<p>Artículos deportivos.</p>
	<p>Implementación de espacio de contención</p>	<p>Abril-mayo</p>	<p>Equipo convivencia/Equipo PIE/Plan de Inclusión</p>	<p>N° de docentes participes.</p>	<p>90% de docentes participes.</p>	<p>Actas de actividad, registro fotográfico.</p>	<p>Artículos de oficina, material y recursos de librería.</p>
	<p>Taller autocuidado</p>	<p>Junio-</p>	<p>Equipo convivencia/CESF AM</p>				<p>Artículos de oficina.</p>

	docente enfocado en el estrés laboral Sesiones de autocuidado docente, taller de sonoterapia (CESFAM)	noviembre					
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES	TEMPORALIDAD INICIO – TÉRMINO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN/INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del colegio y realizar el seguimiento correspondiente.	Diagnóstico de convivencia escolar.	Abril a noviembre 2025.	Equipo Convivencia	N° de estudiantes con faltas registradas en libro de clases.	70% de los estudiantes no tiene faltas graves ni gravísimas.	Libro de clases. Registro Inspectoría.	Materiales de oficina.
	Intervención de acuerdo con resultados del diagnóstico.	Abril a noviembre 2025.	Psicóloga/Trabajadora social				
	Seguimiento de situaciones que puedan afectar la buena convivencia.	Abril a noviembre 2025.	Equipo Convivencia				
Gestionar capacitación para los docentes, educadores, técnicos, asistentes de la	Talleres semestrales enfocados en la prevención, detección y actuación	Junio-septiembre	Equipo convivencia	N° de docentes que participan en talleres de capacitación.	90% de los docentes participan en talleres.	Acta de registro de actividad.	Materiales de oficina.

educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar y/o violencia.	Capacitación a través de CPEIP a docentes sobre temática relacionada a la convivencia escolar.	Marzo-Octubre	Equipo Convivencia escolar	N° de docentes que participan en talleres de capacitación.	90% de los docentes participan en talleres.	Acta de registro de actividad.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES	TEMPORALIDAD INICIO – TÉRMINO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.	Implementar un día de trueque.	Abril o mayo Octubre. (Agosto??)	Equipo convivencia/planes PME	N° de estudiantes partícipes.	50% de los estudiantes participan.	Acta de registro, más registro fotográfico.	Toldos e insumos para feria.
	Feria comunitaria/gastronómica Salida pedagógica a cine	Octubre. Por definir	Equipo convivencia/SAAT /plan de formación ciudadana.	N° de estudiantes partícipes.	25% de los estudiantes participan.	Acta de registro, más registro fotográfico.	Traslado, entradas.
Fomentar y fortalecer la buena convivencia escolar mediante la integración transversal de	Análisis de textos literarios, cuentos o noticias que abordan temas como la empatía, el respeto y la resolución de conflictos.	Abril a Octubre.	Equipo de Convivencia – Equipo pedagógico.	N° de prácticas colaborativas.	Al menos una práctica colaborativa por asignatura durante cada semestre.	Planificación docente, acta de registro.	Artículos de oficina.

<p>valores, habilidades socioemocionales y prácticas colaborativas en todos los sectores curriculares.</p>	<p>(Lenguaje)</p> <p>Estudio de casos históricos o culturales donde la colaboración y el respeto hayan sido clave para el bienestar social. (Estudios Sociales).</p> <p>Trabajo en proyectos que fomenten el cuidado del medio ambiente y la colaboración (por ejemplo, huertos escolares o reciclaje). (Ciencias Naturales y consumo y calidad de vida unidad: auto sustentabilidad y economía circular).</p> <p>Resolución de problemas en equipo, promoviendo la comunicación y el</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>respeto por las ideas de los demás. (Matemática).</p> <p>Investigación sobre la resolución pacífica del conflicto y formas de comunicación (convivencia social).</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

Anexo N° 11:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES

I. FUNDAMENTACIÓN

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede experimentar algún episodio de crisis o de desregulación emocional y conductual, requiriendo apoyo de la comunidad educativa para afrontar dicho evento de manera efectiva. Frente a esto, es necesario que los agentes educativos conozcan que la desregulación emocional puede aparecer en distintos grados, y que es una característica que puede estar relacionada a distintas condiciones en los estudiantes, ya que no es exclusivo de los estudiantes del espectro autista; y en la literatura, se relaciona principalmente con comportamiento de **tipo disruptivo y de menor control de los impulsos** (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001), que puede desencadenar situaciones que afecten la integridad física y psicológica del estudiante y de quienes estén a su alrededor. Por lo tanto, los establecimientos educacionales deben contar con un protocolo de actuación frente a los episodios de desregulación emocional y conductual, con el propósito de prevenir e intervenir de manera oportuna, y hacer que el estudiante y la comunidad educativa, puedan volver a la calma y a sus actividades.

II. MARCO TEÓRICO

En el marco de este documento, se comenzará presentando las definiciones de Regulación Emocional, Desregulación Emocional y Conductual (DEC), e Intervención en Crisis; junto con las características de los responsables de la primera intervención, responsables, que deben quedar identificados en este protocolo, siendo escogidos en consenso con los agentes educativos, de acuerdo con los criterios establecidos para ello, especialmente en relación con su perfil profesional y manejo emocional.

- **Regulación Emocional:** La regulación emocional es la capacidad para gestionar las emociones en forma adecuada, lo que supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; y capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). **Es decir, implica entender cómo nos sentimos, por qué nos sentimos así, y poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales** (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros

casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

- **Intervención en Crisis:** 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). **El objetivo de la intervención en crisis es que la persona o el estudiante salga del estado de trastorno/alteración/desadaptación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.**

Con relación a la intervención como tal, se pueden señalar tres aspectos que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000), que son; proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017). Posteriormente en este documento se establecerán quiénes serán los profesionales encargados de prestar esta primera ayuda de la intervención en crisis, que tiene los siguientes momentos claves:

1. **Proporcionar la primera ayuda.**
2. **Reducir el riesgo físico y emocional de la propia persona y de las otras personas.**
3. **Conectar con los recursos de apoyo cuando se requiera.**
4. **Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.**

III. ESTRATEGIAS DE MANEJO EN EL AULA PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

A continuación, se presentan diferentes alternativas o acciones de manejo en el establecimiento para prevenir situaciones de desregulación emocional y conductual en niños, niñas y jóvenes.

1. Reconocer indicadores emocionales en los estudiantes tales como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, mayor inquietud, signos de irritabilidad, o desatención mayor que lo habitual; observar además si se aísla, retrae, y estar atento también a su lenguaje verbal, con el objetivo de pesquisar de manera precoz conductas que puedan anteceder a episodios de desregulación o desadaptación en el aula. En el caso de que esto se observe se recomienda que el adulto que esté presente y observando pueda:

- **Acercarse, pero manteniendo la distancia social.**
- **Preguntar, si le sucede algo, si desea salir de la sala, cómo se siente, entre otros.**

2. Tener en cuenta que el clima de trabajo y social existente en el propio establecimiento educacional puede influir en la presentación de episodios de DEC o desadaptación escolar, por lo tanto, es necesario intervenir oportunamente en los conflictos que se puedan generar

entre los estudiantes. Para ello se recomienda, por ejemplo:

- **No mantener una actitud pasiva frente a los conflictos o malos tratos entre los estudiantes.**
- **Evitar responder de manera hostil o agresiva.**
- **Ambas conductas pueden generar conductas hostiles y desafiantes de parte de algunos estudiantes.**

3. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.

- **De no ser posible, se deben comunicar los cambios, especialmente para los estudiantes que, de acuerdo con sus características o condición, presentan dificultades para adaptarse a los cambios en el aula, tales como estudiantes del espectro autista.**
- **Comunicar estructura de la clase o ruta de aprendizaje e ir monitoreando los avances de la misma ruta con los estudiantes.**

4. Reconocer los elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

a. Entorno físico

- Disminuir entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos. Por lo que se debe, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, en el que se encuentra en el momento.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el adolescente- adulto presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse, considerando eso sí, la seguridad de los estudiantes.
- Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo:

- **“¿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”.**

6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

- Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, etc.
- Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.
- También, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual):

- Que aprendan a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen.
- Que utilicen ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
- Que aprendan a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.
- Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier joven o adulto durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, entre otras emociones.

- Estipular previamente cómo el joven o adulto hará saber de esto a su docente guía y profesionales de apoyo en aula o en el establecimiento. Se recomienda entonces que se le comente, a los estudiantes que deben informar a docentes guías y docentes de aula cuando se sientan incómodos, o experimenten emociones desagradables y requieran de ayuda, para actuar en forma oportuna y avisar a los agentes educativos encargados de la DEC.
- Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el adolescente/adulto hará saber esto al docente guía o docente de aula.

IV. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SEGÚN SU NIVEL DE INTENSIDAD

En el caso de que no se pueda prevenir un episodio de desregulación emocional y conductual, y éste se presente, se hace necesario utilizar ciertas estrategias con los estudiantes, dependiendo de su intensidad, que puede ser según la etapa inicial; según el aumento de la desregulación emocional y conductual sin riesgo; o cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. A continuación, se presentan algunas estrategias de intervención.

1. Etapa inicial: previamente se ha intentado manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación, sobre todo para establecer la primera comunicación o el primer contacto con el estudiante.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le faciliten al estudiante, el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional. El lugar podría ser el patio, sala Pie u oficina de dupla psicosocial.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En este caso el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumente la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin 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 joven o adulto no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Que podría ser la sala Pie, oficina de dupla psicosocial o espacio de contención en laboratorio.
- 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 le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso, en este caso, se utilizará la oficina de dupla psicossocial.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, 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, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Considerar el desplazamiento del grupo de pares frente a una DEC, y no del estudiante que está experimentando un episodio de DEC (trato digno).

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

• **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el alumno (a) y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a.

• **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

• **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a través de llamado telefónico. 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. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo

de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

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

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

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. 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.

V. RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN EN CASO DE DEC

Encargado	Acompañante interno	Acompañante externo
<p>Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.</p> <p>Responsable: Estefanía Aqueveque y/o Ximena Delgado. En su ausencia Roly Aguilar y/o Miguel Bravo.</p>	<p>Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.</p> <p>Responsable: Roly Aguilar. En su ausencia Eduardo Serra y/o Miguel Bravo.</p>	<p>Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).</p> <p>Responsable: Docente de aula. En su ausencia Angela Caroca y/o Miguel Bravo</p>

A continuación, se presentan los responsables de actuar en caso de DEC en el horario vespertino y el rol de cada uno dependerá de la organización de los agentes de la comunidad educativa que se encuentren en el establecimiento. De acuerdo con lo acordado en Jornada de Reencuentro de Inicio Escolar 2025, los responsables serán:

Día	Responsables
Lunes	Estefanía Aqueveque-Carlos Molina-Miguel Morales
Martes	José Méndez-Miguel Bravo-Ximena Delgado
Miércoles	Carlos Molina -Karen Arias-Estefanía Aqueveque
Jueves	Karen Arias-Carlos Molina-Miguel Morales-Ximena Delgado
Viernes	José Méndez-Miguel Bravo

VI. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Considerando el impacto en el bienestar y la salud mental de los estudiantes del establecimiento que presencian alguna situación de DEC ya sea en sala o en patio, se sugiere que el docente de aula permanezca con el curso y/o se dirija a la sala y utilice alguna estrategia de vuelta a la calma compartida anteriormente y que se adjunta en este documento como anexo, como medida de acompañamiento en favor de quienes presenciaron o se vieron afectados por un episodio de DEC, como medida reparatoria. Estas mismas medidas o estrategias de vuelta a la calma se contemplan como medidas de acompañamiento en favor de aquel estudiante que sufre una DEC.

VII. FORMA DE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE MADRE/PADRE Y/O TUTOR

En caso de requerirlo, se le entregará al apoderado(a) un certificado de asistencia al establecimiento por situaciones DEC para presentarlo en el ámbito laboral en el caso de que lo requiera, y que se adjunta en este documento como anexo.

VIII. PROCESO DE SEGUIMIENTO

Posterior a un episodio de DEC en el establecimiento, la Dupla Psicosocial, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, deberá realizar al menos un encuentro con el/la estudiante con el objetivo de demostrar afecto y comprensión frente al episodio de DEC, mencionando la importancia de hablar para solucionar situación y evitar que se repita, tomado acuerdos conjuntos para prevenir un episodio de DEC, retroalimentado los PAEC en caso de que corresponda. Se realizará acción reparatoria cuando el estudiante haya vuelto a la calma. Y se confeccionará un plan de intervención a mediano plazo incluyendo un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

- En caso de que el/la estudiante continúe con afección emocional, luego del episodio DEC, la Dupla Psicosocial realizará seguimiento periódico (mínimo quincenal) del estudiante y de su familia.
- En caso de estudiantes que estén sufriendo DEC de manera recurrente, el Profesor(a) Guía y Dupla Psicosocial, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, solicitaran de los apoderados constancia de apoyo(s) externo(s) que permitan al colegio confirmar

que el estudiante está recibiendo la atención que necesita, y que están garantizados sus derechos.

- En caso necesario, el (la) Profesor(a) Guía con apoyo de Psicóloga, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, evaluarán el impacto de la DEC en otros estudiantes.
- En caso necesario, el (la) Profesor(a) Guía con Psicóloga, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, planificarán y ejecutarán una instancia de contención y reparación con el grupo de estudiantes que haya resultado afectado.
- En caso necesario, el (la) Profesor(a) Guía ofrecerá a los apoderados de los estudiantes que hayan resultado afectados, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, la posibilidad de una entrevista con Psicóloga para evaluar eventuales necesidades de apoyo.

VIII. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

En el caso de ocurrir una DEC que requiera la activación de los protocolos incorporados en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se notificará de forma inmediata a encargada de Convivencia, Asistente de Convivencia o Inspectoría mediante notificación personal o llamada telefónica de no encontrarse en el establecimiento y posterior correo electrónico a encargada con copia a apoderado, tutor o responsable del o la joven.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

En la jornada de evaluación final del año 2024, como oportunidad de mejora se sugiere al Equipo PIE, asuman un rol esencial en el diagnóstico precoz de episodios de DEC. Su experiencia y conocimientos les permiten identificar tempranamente a los estudiantes que son vulnerables a presentar episodios de DEC, lo cual es fundamental para garantizar una intervención adecuada y respetuosa. Además, se considera que es indispensable proporcionar a toda la comunidad educativa información clara y accesible sobre las condiciones de los estudiantes y aquellos que son más susceptibles a experimentar DEC. De esta manera, podemos contribuir a la creación de un entorno seguro y comprensivo dentro del establecimiento, que promueva el bienestar y desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.

A continuación, se detalla el nombre de las profesionales encargadas y sus responsabilidades:

Profesionales	Responsabilidades
Roly Aguilar-Fabiola Orellana	Colaborar en la detección precoz de los y las estudiantes que pudiesen presentar algún episodio de DEC en los niveles de básica, primer y segundo nivel. Entregar información a los docentes guías y equipo de convivencia respecto a los y las estudiantes que podrían presentar algún episodio de DEC.

Finalmente es importante considerar que cada agente educativo involucrado en el manejo de un episodio DEC, cumpla a cabalidad con todos los pasos declarados en este protocolo.



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- 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.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio Hambre Otros.....

8.- 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:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

ANEXO

PROPUESTA DE VUELTA A LA CALMA POST SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

OBJETIVO GENERAL	Utilizar estrategias de respiración, relajación y visualización que faciliten la vuelta a la calma de los estudiantes y docentes frente a episodios de desregulación emocional y conductual.
DESCRIPCIÓN GENERAL	Las técnicas o estrategias que se presentan a continuación pueden ser utilizadas de manera individual y/o grupal, para reducir el nivel de activación fisiológica que se produce en situaciones de ansiedad y estrés, volver a focalizarnos en las tareas o actividades relevantes y reestablecer el equilibrio y bienestar. El docente debe guiar al relato e instrucciones de cada técnica.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sala de clases.
TIEMPO DE EJECUCIÓN	10 a 15 min.
ESTRATEGIA DE RESPIRACIÓN	Método de respiración del cuadrilátero La respiración del cuadrilátero es una técnica simple que una persona puede utilizar en cualquier lugar. Antes de empezar, las personas deberán sentarse con su espalda apoyada en una silla cómoda y sus pies sobre el piso. Las instrucciones son las siguientes: <ol style="list-style-type: none">1. Cierra los ojos. Inhala a través de tu nariz mientras cuentas hasta cuatro lentamente. Siente el aire entrar a tus pulmones.2. Aguanta tu respiración mientras cuentas lentamente hasta cuatro. Intenta no apretar tu boca o nariz. Simplemente evita inhalar o exhalar durante 4 segundos.3. Empieza a exhalar lentamente durante 4 segundos.4. Repite los pasos 1 a 3 al menos tres veces. Es recomendable repetir los tres pasos durante 4 minutos o hasta que se vuelva a la calma.

	<p>Fuente: Respiración cuadrada, cómo aplicar esta técnica para relajarse (medicalnewstoday.com)</p>
<p>ESTRATEGIA DE RELAJACIÓN</p>	<p>Relajación Muscular Progresiva de Jacobson Se debe buscar un lugar tranquilo y libre de interrupciones y ojalá llevar ropa cómoda que permita la movilidad. Puede comenzarse la relajación realizando tres respiraciones profundas.</p> <p>Pasos generales La técnica consiste en “apretar” y “soltar” por un período de tiempo, diferentes partes del cuerpo. La duración total de la técnica es de aproximadamente 5 a 10 minutos.</p> <p>Preparativos previos Siéntate en una posición cómoda, si es posible en un sillón con reposabrazos o en una silla apoyando la espalda en el respaldo. Deja todo lo que tengas de lado, como el celular u otros elementos. Cierra los ojos y concéntrate en tu respiración. Comienza poco a poco a tomar conciencia de tu cuerpo y tus músculos. Lo que harás será “Apretar” por 5 segundos cada una de las partes del cuerpo que se señalan a continuación y luego relajar por 5 segundos. Repite esto 3 veces por cada parte y luego cambias a la otra.</p> <p>Manos y antebrazos Cierra el puño y apriétalo fuerte. Siente cómo tu mano, tus dedos y tu antebrazo se tensan. Mantén la tensión 5 segundos y luego abre la mano poco a poco mientras sueltas la tensión por otros 5 segundos. Repítelo dos veces más.</p> <p>Cuello Empuja la barbilla hacia abajo, como si quisieras tocar el pecho con ella. Aprieta y tensa el cuello por 5 segundos y después ve relajando poco a poco (5 segundos) mientras notas la sensación. Repítelo dos veces más.</p> <p>Pecho, hombros y espalda Haz una inspiración profunda y mantenla (5 segundos) al mismo tiempo que echas los hombros hacia atrás (como intentando que los omóplatos se junten). Siente la tensión en el pecho, en los hombros y en la parte superior de la espalda. A continuación, comienza a relajar lentamente (5 segundos). Es importante mantener un ritmo pausado y regular de respiración. Repítelo dos veces más.</p> <p>Abdomen Inspira profundamente y tensa el estómago, poniéndolo tan duro como puedas (5 segundos). Imagina que te estás preparando para recibir un golpe. Luego, exhala y deja que los músculos se vayan relajando para liberarse de la tensión por 5 segundos. Repítelo dos veces más.</p>

	<p>Piernas y muslos Inspira profundamente y estira tu pierna hacia adelante. Mantén la tensión por 5 segundos y luego suelta y baja la pierna. Con ambas piernas flectadas, intenta levantarte del asiento, pero sin llegar a conseguirlo. Mantén la tensión 5 segundos y relaja progresivamente. Repítelo dos veces más.</p> <p>Pantorrillas y pies Inspira profundamente y haz que los dedos del pie miren hacia arriba. Debes sentir la tensión por 5 segundos y después haz volver el pie a su posición original mientras exhalas y dejas escapar la tensión. Repítelo dos veces más.</p> <p>Para finalizar la sesión, levántate y mueve tu cuerpo con suavidad, en este orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Piernas y pies. ▪Brazos y manos. ▪Cabeza y cuello. ▪Finalmente, abrir los ojos. <p>Fuente: IST Técnica de Relajación Muscular Progresiva de Jacobson</p>
<p>ESTRATEGIA DE VISUALIZACIÓN O IMAGINERÍA</p>	<p>Relajación mental para crear contextos imaginarios que nos permitan cambiar de una emoción desagradable a otra más agradable.</p> <p>Procedimiento: Siéntate cómodamente y siente tu propia respiración. Haz 20 respiraciones tranquilas (inhalando por la nariz y exhalando el aire por la boca), sin esforzarte en que sean artificialmente pausadas, ni rápidas. Haz como si te pusieses de pie en la habitación, con los ojos de tu mente haces como que te levantas (sin hacerlo físicamente) y te diriges hacia la puerta. La abres y te das cuenta de que frente a ti hay un frondoso campo agradable. Ves el verde de la copa de los árboles, miras el cielo azul, quizá unas aves revoloteando, escuchas su canto y oyes el sonido del viento que estremece las hojas a su paso, sientes la brisa recorriendo suavemente tus mejillas y hueles ese olor característico del campo. Bajo tus pies ves que hay un camino rojizo arcilloso y decides mover tus piernas en dicha dirección. Caminas con tranquilidad por dicho sendero a tu lado ves arbustos con frutos de colores... ves entre las copas de los árboles claros, las luces del sol, escuchas el sonido de ciertas hojas secas que crujen mientras las pisas, sientes el agradable calor que emana del propio camino, hueles la fragancia de hojarasca seca, todo esto mientras sigues caminando encontrándote cada vez más tranquilo o tranquila. Mientras continúas en el camino suena el sonido de una cascada y decides dirigirte hacia donde proviene ese grato susurro, ves frente a ti un lago de agua cristalina muy pura y limpia, el sol está alto sobre tus espaldas calentándote, todo esto hace que estés profundamente relajado(a) y lo disfrutes.</p>

Hago que mis manos tomen la forma de un cuenco y las meto dentro del agua pura y cristalina, llevo mis manos a mi cabeza y dejo que el líquido cristalino y limpio, recorra cada centímetro de mi cuero cabelludo, "me estoy limpiando de cualquier tensión o estrés", vuelvo a llenar mis manos con agua y esta vez las llevo a mi rostro mientras siento que el agua recorre mi frente, mis párpados, mis mejillas y mi boca; y esto hace que esté cada vez más tranquilo(a) y disfrutando, lo único que tengo que hacer es disfrutar de mi mundo interior. Continúo llevando esta agua pura y limpia a mi cuello y mi nuca, siento como esta cae suavemente por mi espalda y mi pecho, "me estoy limpiando inconscientemente del estrés y la ansiedad", ahora dejo que el agua recorra mis brazos, el derecho, el izquierdo, estoy cada vez más limpio y profundamente tranquilo(a) ahora llevo esta agua pura a mis genitales, hacia mis piernas y mis pies y ; esto hace que esté totalmente limpio y disfrutando de mi propia capacidad. Dejo que el sol caliente mi cuerpo, ahora decido seguir caminado, esta vez en el camino de regreso tranquilamente llego a la habitación me pongo cómodo y al abrir los ojos recuperaré plena vigilia y traeré dentro de mí el estado de mayor tranquilidad y disfrute que viví en mi propio mundo interior. Puedes abrir los ojos.

Fuente: Castro Bertrán, Ana Rosa; Macías Bestard, Camilo
ACTUALIZACION BIBLIOGRAFICA SOBRE TECNICAS DE
RELAJACION Revista Información Científica, vol. 65, núm. 1, enero-
marzo, 2010 Universidad de Ciencias Médicas de Guantánamo
Guantánamo, Cuba Disponible en:
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=551757306019>

ANEXO

Certificado de asistencia al establecimiento por situaciones de Desregulación Emocional y Conductual para presentarlo en el ámbito laboral

CEIA Los Robles certifica que el(la) Sr(a).

_____ Apoderado del estudiante:
_____ del curso:

_____ asiste al establecimiento debido a que se requirió su presencia por situación de Desregulación Emocional y Conductual.

Fecha:

Firma del apoderado

Nombre de quien entrega el presente certificado

Firma de quién entrega el presente certificado

Rancagua, CEIA Los Robles

TOMA DE CONOCIMIENTO CONSEJO ESCOLAR

NOMBRE	FIRMA
REPRESENTANTE SOSTENEDOR	
REPRESENTANTE DIRECCION	
REPRESENTANTE CENTRO ALUMNOS	
REPRESENTANTE ADMINISTRATIVOS	
REPRESENTANTE PROFESORES	