



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026.

Índice

1. INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO.....	3
2. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	4
3. MARCO NORMATIVO O BASES JURÍDICAS.....	6
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
5. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	14
6. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	28
7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	29
8. REGULACIONES SOBRE LA ASISTENCIA.....	29
9. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	30
10. REGULACIONES SOBRE EL ORDEN Y MANTENIMIENTO.	30
11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	30
12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	33
13. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS.	40
14. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.	40
15. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.....	41
16. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	42
DEFINICIÓN DEL PLAN.....	42
17. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	42
ANEXOS	43
ANEXO N°1. PROTOCOLO DE PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA 2026.	44
ANEXO N°2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	46
ANEXO N°3 PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL Y DE VIOLENCIA ESCOLAR.	49
ANEXO N°4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA DIGITAL Y/O CIBERACOSO	53
ANEXO N°5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	60
ANEXO N° 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES	65
ANEXO N°7 PROTOCOLO DE APOYO, RETENCIÓN Y REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	69
ANEXO N°8 PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).....	72
ANEXO N°9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA.....	80
ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES.....	90
ANEXO N°11: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.	109
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	120

1. INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO.

El Reglamento interno de convivencia escolar, tiene por objetivo regular las relaciones, derechos y deberes dentro de la comunidad educativa. Busca crear un entorno seguro, inclusivo y de respeto, garantizando el bienestar socioemocional y la buena convivencia entre estudiantes, docentes, padres y personal del establecimiento¹.

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, marcada en Chile por la Ley 21.809 (publicada el 1 de abril de 2026), se define como la interacción armónica, respetuosa e inclusiva entre todos los miembros de la comunidad educativa, enfocada en el buen trato, el bienestar emocional y la prevención de la violencia, el acoso y la discriminación.

El presente 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.

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 www.mineduc.cl

2. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, en adelante RICE, se basan en los siguientes principios.

1. **DIGNIDAD DEL SER HUMANO** Tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
2. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y/O ADOLESCENTE** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.
3. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
4. **LEGALIDAD:** Tiene dos dimensiones; La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se darán por no escritas; La segunda, implica que solo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.
6. **PROPORCIONALIDAD** La calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
7. **TRANSPARENCIA** Da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
8. **PARTICIPACIÓN** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta en el Consejo Escolar.

9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.

10. RESPONSABILIDAD Todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

3. MARCO NORMATIVO O BASES JURÍDICAS.

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:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N°19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile
7. Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N°20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N°20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°19.873 Pro – Retención de estudiantes.
13. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
14. Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991. pág. 7
15. Ley N°20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011. " Educación de calidad, en un entorno natural"
16. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
17. Ley N°21128, 2018 24. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
18. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
19. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
20. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
21. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
22. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
23. Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
24. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
26. Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
27. Decreto N°315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos
28. Decreto N°196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
29. Decreto N°352 Reglamento Función Docente.
30. Decreto N°216 Reglamento Pro – Retención.
31. Decreto N°1 Reglamento plan de integración
32. Decreto N°289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales pág. 8
33. Decreto n°83/2015 Decreto n°170 y ordinario n°399/2020 y ordinario 657 (Mineduc). " Educación de calidad, en un entorno natural"

34. ORD. N°443 Instrucciones Normativa Subvenciones
35. ORD. N°496 Instrucciones Programa de Integración Escolar
36. ORD. N°476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
37. Resolución N°838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
38. Circular N°768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
39. Ley 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
40. Circular N°586 Instrucciones sobre ley 21545.
41. Resolución exenta N°137, de 23 de febrero 2018 de la Superintendencia de Educación.
42. Decreto Supremo N°315, de 2010, MINEDUC que regula requisitos para reconocimiento oficial.
43. Decreto N°2169, exento, de 20017, que regula evaluación y promoción escolar de adultos.
44. Ley de drogas N°20.000, artículo 50 del 02/02/ 2005.
45. Ley N°21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026, prohíbe el uso de dispositivos móviles (celulares, tablets, relojes inteligentes) a estudiantes en aulas de establecimientos de educación parvularia, básica y media durante actividades escolares.
46. La Ley N°21.809, publicada el 1 de abril de 2026, establece la nueva normativa de convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas en Chile.

4. 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:

4.1 Derechos de los/las estudiantes:

- Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Derecho del Niño/a, Constitución).
- Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Participar en la vida cultural, deportiva, entorno natural y recreativa del establecimiento.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- La protección de la salud. (Constitución)
- Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- La seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor guía, encargado de convivencia escolar, Directivos Docentes, U.T.P.
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Ser partícipe de la crianza de su hijo/a y de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad responsable.
- Contar con adecuaciones de tipos curriculares y/o de acceso y plan individual para eliminar barreras de su aprendizaje.
- Contar con un adulto miembro de la unidad educativa ante alguna desregulación emocional, física o psicológica.

4.2 Deberes de los/las estudiantes:

- Cumplir con todas las actividades propuestas en los bloques de clases.
- Proceder con responsabilidad, respeto, disciplina, honradez, honestidad, solidaridad y empatía, en toda la jornada escolar.
- Respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento.
- No interferir el desarrollo de clases y otras actividades escolares, a no ser que sea parte de una

desregulación conductual, física o emocional.

- Utilizar y cuidar adecuadamente cuadernos, mobiliario, y cada espacio del establecimiento.
- Respetar a cada persona dentro de la comunidad educativa.
- Cuidar y cooperar con el aseo de su sala y establecimiento.
- Escuchar con atención y respeto las opiniones de sus profesores y compañeros.
- Ser capaz de reconocer y asumir sus errores.
- Cuidar la integridad física y/o psicológica de sí mismo y de los demás integrantes de su comunidad escolar, evitando bromas y accidentes escolares.
- Querer, cuidar y sentirse parte del establecimiento.
- Solicitar autorización al profesor respectivo para retirarse antes del término de jornada escolar, a través de su apoderado, lo que quedará registrado en el libro de salida respectivo.
- Participar en taller u otra actividad extraescolar.
- Cumplir y acatar los reglamentos internos de la Unidad Educativa y todas las disposiciones vigentes que le competen.
- Emplear un vocabulario respetuoso y cordial con todas las personas.
- Ser puntual en el cumplimiento de sus compromisos escolares.
- Evitar, durante el horario normal de clases, deambular por los pasillos y entorpecer el correcto funcionamiento de las horas de clases.
- Responsabilizarse del arreglo o reposición de los daños o deterioros que causen en la escuela.
- Al ser testigo de una desregulación emocional, física o psicológica no intervenir y alejarse de la situación lo más rápido posible.

4.3 Derechos de los padres y apoderados:

- Conocer el PEI y PME, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- Recibir información oportunamente de los avances del rendimiento escolar de sus hijos, hijas, así como de la disciplina de estos.
- Solicitar y que se le conceda entrevista con el profesor jefe, profesores de aula, director y encargado de U.T.P cuando lo necesitare.
- A No ser discriminado por su orientación sexual, identidad de género y raza o etnia cultural.
- A no ser maltratado física ni psicológicamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Ser atendidos oportunamente para dar soluciones a los problemas o dificultades que surgen con el estudiante.

4.4 Deberes de los padres y apoderados:

- Conocer, apoyar y cumplir con el Proyecto educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación.
- Reconocerse como los primeros educadores de sus hijos, por lo tanto, estar dispuestos a apoyar constantemente la labor educativa del establecimiento educacional y sus profesores.
- Estimular el comportamiento positivo de sus hijos (as) y preocuparse de los avances en el rendimiento escolar en forma constante.
- Asistir a entrevistas con el profesor guía cuando sea citado, para informarse del rendimiento y comportamiento de su hijo/a.
- Propender a una sana convivencia con todos los estamentos de la Unidad Educativa, evitando hacer comentarios maliciosos que tiendan a ofender y dañar la imagen de personas y/o al establecimiento donde

se educan sus hijos/as.

- Supervisar que sus hijos/as, sean puntuales en la hora de entrada al establecimiento y otras actividades programadas.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados o excepcionalmente, enviar un representante y estar en permanente comunicación con el profesor guía.

4.5 Derechos del Equipo Directivo.

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.)
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Solicitar personal de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- La protección de la salud. (Constitución).
- La seguridad social. (Constitución).
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

4.6 Deberes del Equipo Directivo.

- Liderar el establecimiento a su cargo, según sus responsabilidades, y elevar la calidad de estos.
- Desarrollarse profesionalmente de manera objetiva e imparcial.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional docente, para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Propiciar instancias para el debate y toma de decisiones en situaciones institucionales que la Dirección lo amerite.
- Actuar con empatía, respeto y profesionalismo para mantener un buen clima de convivencia escolar.
- Avisar de manera oportuna a docentes y asistentes de la educación en caso de suspensión de clases.
- Gestionar por el mejoramiento en la infraestructura y dependencias del establecimiento educacional.
- Tienen el deber de cuidar y mantener un ambiente laboral grato para el desarrollo laboral y de toda la comunidad educativa.

4.7 Derechos de los docentes.

- Ser respetados como persona y/o profesional en todas sus funciones.
- A no ser discriminado por su orientación sexual, identidad de género y raza o etnia cultural.
- Ser escuchados y atendidos por sus pares y superiores en horario consensuado o establecido.
- Ser comunicados en forma oportuna y adecuada, de cualquier información relacionada con el ámbito

educacional, utilizando los canales para esto, correo electrónico, consejo de profesores, WhatsApp institucional, reuniones, entre otras.

- Ser valorados por su trabajo, sin sufrir menoscabo de su labor por comentarios negativos de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Ser informados de su desempeño laboral en forma personal, oportuna y privada, por sus superiores.
- Tener espacios de comunicación, en los que se intercambien experiencias pedagógicas y dar soluciones a los problemas que surgen en la comunidad escolar.
- Tener un lugar y un tiempo de esparcimiento con sus pares (recreo y colación).
- Tienen derecho a no ser maltratado física ni psicológicamente.
- Tienen derecho al Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ley N° 16.744).
- Tienen derecho a hacer uso de la ley 21545.
- Tienen derecho a revisar sus horarios con horas lectivas y no lectivas.

4.8 Deberes de los docentes.

- Conocer el PEI, PME, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de evaluación.
- Cumplir con los planes y programas de estudio dispuestos por el MINEDUC.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación y promoción Escolar, así como la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
- Velar junto con el jefe de UTP, por la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Firmar libro de asistencia diaria del Establecimiento Educacional.
- Mantener el libro de clases de acuerdo con las normativas vigentes.
- Elaborar documentos como: actas, planillas, certificados de estudios, fichas e informes de notas, fichas de personalidad de los alumnos, etc.
- Asistencia a los consejos de profesores, jornadas y talleres de capacitación.
- Mantener un buen clima de convivencia escolar en la comunidad educativa.
- Programar y planificar sus clases, de forma oportuna y diversificada.
- Cumplir con el horario de trabajo para el cual fueron contratados.
- Cumplir con la calendarización de reuniones de apoderados, entrevistas personales, con el objeto de dar y recibir información que favorezca el proceso educativo de los alumnos.
- Programar entrevistas con apoderados cuando sea necesario, registrando las entrevistas efectuadas con los apoderados, dejando constancia en el libro de clases y con firma del apoderado.
- Utilizar metodologías de trabajo activas, participativas y orientadas a atender la diversidad de los estudiantes.
- Respetar a todos los estudiantes, como sujetos de derechos considerando sus estilos y ritmos de aprendizajes.
- Concientizar los aprendizajes significativos en el estudiante ante el refuerzo positivo.
- Evaluar en forma permanente el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos, considerando las diferencias individuales de estos.
- Responsabilizarse por promover un buen clima de convivencia escolar en los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
- Mantener un buen trato y respeto hacia la Dirección y Jefatura Técnica.
- No realizar maltrato a los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y personal de servicio del establecimiento.
- No agredir de manera física y psicológicamente a los estudiantes, docentes, asistentes de la educación

y personal de servicio del establecimiento.

- No cometer acoso o abuso sexual a los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y personal del servicio del establecimiento.
- Cumplir y acatar los reglamentos internos de la Unidad Educativa y todas las disposiciones vigentes que le competen.
- Tener buenos modales y trato con sus colegas, asistentes de la educación y apoderados.
- Reconocer sus faltas, errores y remediar toda actitud negativa que lo perjudique.
- Es responsabilidad de cada profesor que, al término de la clase, debe dejar cerrada la sala para así evitar situaciones de conflicto entre los estudiantes, estos en tiempo de frío y lluvia pueden estar en la sala de clases, pero, con la puerta abierta.
- El/la profesor/a, deben entregar las planificaciones de la asignatura correspondiente en el plazo que este consensuado con el jefe de UTP.
- En caso de ocurrir alguna situación de conflicto con un estudiante y que altere el desarrollo normal de la clase, se debe dejar registro en el libro de clases (hoja de vida) realizar acciones remediales con estudiante y apoderado y aplicar protocolos en caso de ser necesario.

4.9 Derecho de los Asistentes de la Educación.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, PME y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ser respetado (a) por los diferentes estamentos de la unidad educativa.
- Ser respetado su horario de trabajo, establecido por la Dirección. En caso contrario, su tiempo extraordinario deberá ser compensado.
- Tener un espacio físico, dentro del establecimiento, para facilitar su trabajo y protegerse de las inclemencias del tiempo.
- A no ser discriminado por su orientación sexual, identidad de género y raza o etnia cultural.
- Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra ante la dirección.
- Ser escuchados y atendidos por sus pares y directivos.
- Ser valorados por su trabajo, sin sufrir menoscabo de su labor por comentarios negativos, tanto de la comunidad como de sus pares y superiores.
- No ser comparados negativamente con sus pares, respetando así, la individualidad de cada uno.
- Ser informados de su desempeño laboral en forma personal, oportuna y privada, por los directivos del establecimiento.
- Tener un lugar y un tiempo de esparcimiento con sus pares.
- Tienen derecho a no ser maltratado física ni psicológicamente.
- Tienen derecho al Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ley N°16.744).
- Tienen derecho a hacer uso de la ley 21545.

4.10 Deberes de los Asistentes de la Educación.

- Cumplir en forma eficiente con su contrato laboral, el cual estipula horario y actividades a realizar dentro del establecimiento educacional.
- Respetar a los alumnos, manteniendo un trato personal, con el fin de colaborar en la formación de valores y sana convivencia.
- Respetar a los profesores, manteniendo un trato personal y deferente, con el fin de conservar una buena relación laboral.

- Mantener una relación de respeto con los apoderados, durante el desempeño de sus labores.
- Mantener la debida reserva, confidencialidad y discreción en asuntos y/o situaciones que tome conocimiento, durante el desempeño de su labor dentro de la unidad educativa.
- Asumir actitudes y conductas adecuadas, que permitan en todo momento, contar con la confianza de la Dirección y docentes del establecimiento, realizando su labor seria y responsablemente.
- Colaborar en las diferentes actividades que se desarrollen dentro del establecimiento, que involucre el desarrollo pedagógico de la comunidad escolar.
- No ejercer ni promover conductas de acoso escolar entre estudiantes, ni incurrir en acciones de maltrato, violencia o abuso de poder hacia los miembros de la comunidad educativa.
- No realizar maltrato físico y psicológico a los estudiantes, entre pares y docentes.
- Informar a Dirección y/o U.T.P en caso de conflictos disciplinarios, accidentes escolares, intervenciones inadecuadas de estudiantes, entre otros, cuando sean testigos de ellos.
- Avisar de manera oportuna a dirección en caso de revelación u observar alguna vulneración de derecho constitutiva de delito.

5. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

5.1 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 Proyecto de Inclusión Escolar (PIE), atiende estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en adelante, NEE.

5.2 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

5.3 Horarios de clases:

1er NIVEL A 2026

Profesor Jefe: Miguel Morales Delgado

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:15	INGLES (KAREN ARIAS)	ARTES VISUALES (MATÍAS GONZÁLES)	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	RESPONS . PERSONAL Y SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)
9:15-10:00	INGLES (KAREN ARIAS)	ARTES VISUALES (MATÍAS GONZÁLES)	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	RESPONS . PERSONAL Y SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)
10:00-10:10	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:10-10:55	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)	EDUCACION FINANCIERA (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
10:55-11:40	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)	EDUCACION FINANCIERA (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
11:40-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45- 12:30	MATEMATICA (CATALINA CID)	MATEMATICA (CATALINA CID)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)		
12:30-13:15	MATEMATICA (CATALINA CID)	MATEMATICA (CATALINA CID)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)		

2DO NIVEL A 2026**Profesor Jefe: Catalina Cid Pinto**

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

1er NIVEL B 2026**Profesor Jefe: Jose Mendez Contalba**

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 14:45	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	RESPONS . PERSONAL Y SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	MATEMATICA (CATALINA CID)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
14:45 15:30	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	RESPONS . PERSONAL Y SOCIAL (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	HISTORIA ,GEOGRAFIA CS SOCIALES (EDUARDO SERRA)	MATEMATICA (CATALINA CID)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)
15:30 15:40	REC REO	REC REO	REC REO	REC REO	REC REO
15:40 16:25	INGLES (KAREN ARIAS)	MATEMATICA (CATALINA CID)	EDUCACION FINANCIERA (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)
16:25 17:10	INGLES (KAREN ARIAS)	MATEMATICA (CATALINA CID)	EDUCACION FINANCIERA (ESTEFANIA AQUEVEQUE)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)
17:10 17:15	REC REO	REC REO	REC REO	REC REO	REC REO
17:15 18 :00	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	ARTES VISUALES (GENESIS SAAVEDRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)		
18:00 18:45	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	ARTES VISUALES (GENESIS SAAVEDRA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)		

2DO NIVEL B 2026**Profesor Jefe: Estefania Aqueveque Benavente**

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

3ER NIVEL B 2026**Profesor Jefe: Miguel Bravo Arredondo**

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	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
15:40 16:25	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	MATEMATICA (CATALINA CID)	MATEMATICA (CATALINA CID)	TALLER
16:25 17:10	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	LENGUAJE Y COM (MIGUEL MORALES)	MATEMATICA (CATALINA CID)	MATEMATICA (CATALINA CID)	18:00 TALLER

PRIMER NIVEL C 2026**Profesor Jefe: Carlos Molina Melendez**

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
19:00 19:45	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	ARTES VISUALES (MATÍAS GONZÁLES)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y CS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
19:45 20:30	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	ARTES VISUALES (MATÍAS GONZÁLES)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y CS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
20:30 20:40	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
20:40-21:25	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)	INGLES (KAREN ARIAS)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y CS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)
21:25 22:10	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)	INGLES (KAREN ARIAS)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y CS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)
22:10 22:15	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
22:15 23:00	EDUACION FINANCIERA (KARINAN SOTELO)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	RESPONS. PERSONAL Y SOCIAL (KAREN SOTELO)		
23:00 23:45	EDUACION FINANCIERA (KARINAN SOTELO)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	RESPONS. PERSONAL Y SOCIAL (KAREN SOTELO)		

2DO NIVEL MEDIO C 2026**Profesor Jefe: Karen Arias Rojas**

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
19:00 19:45	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	INGLES (KAREN ARIAS)	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	MATEMATICA DIF (CATALINA CID)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)
19:45 20:30	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)	INGLES (KAREN ARIAS)	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	MATEMATICA DIF (CATALINA CID)	ESTUDIOS SOCIALES (MIGUEL BRAVO)
20:30 20:40	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
20:40-21:25	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	INSERCIÓN LABORAL (CARLOS MOLINA)	TICS (CARLOS MOLINA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
21:25 22:10	MATEMATICA (CARLOS MOLINA)	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	INSERCIÓN LABORAL (CARLOS MOLINA)	TICS (CARLOS MOLINA)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)
22:10 22:15	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
22:15 23:00	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)		
23:00 23:45	LENGUAJE (MIGUEL MORALES)	CS. NATURALES (JOSE MENDEZ)	INGLES (KAREN ARIAS)		

5.4 Recreos.

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

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

5.5 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.

Plan de estudio Enseñanza Básica.

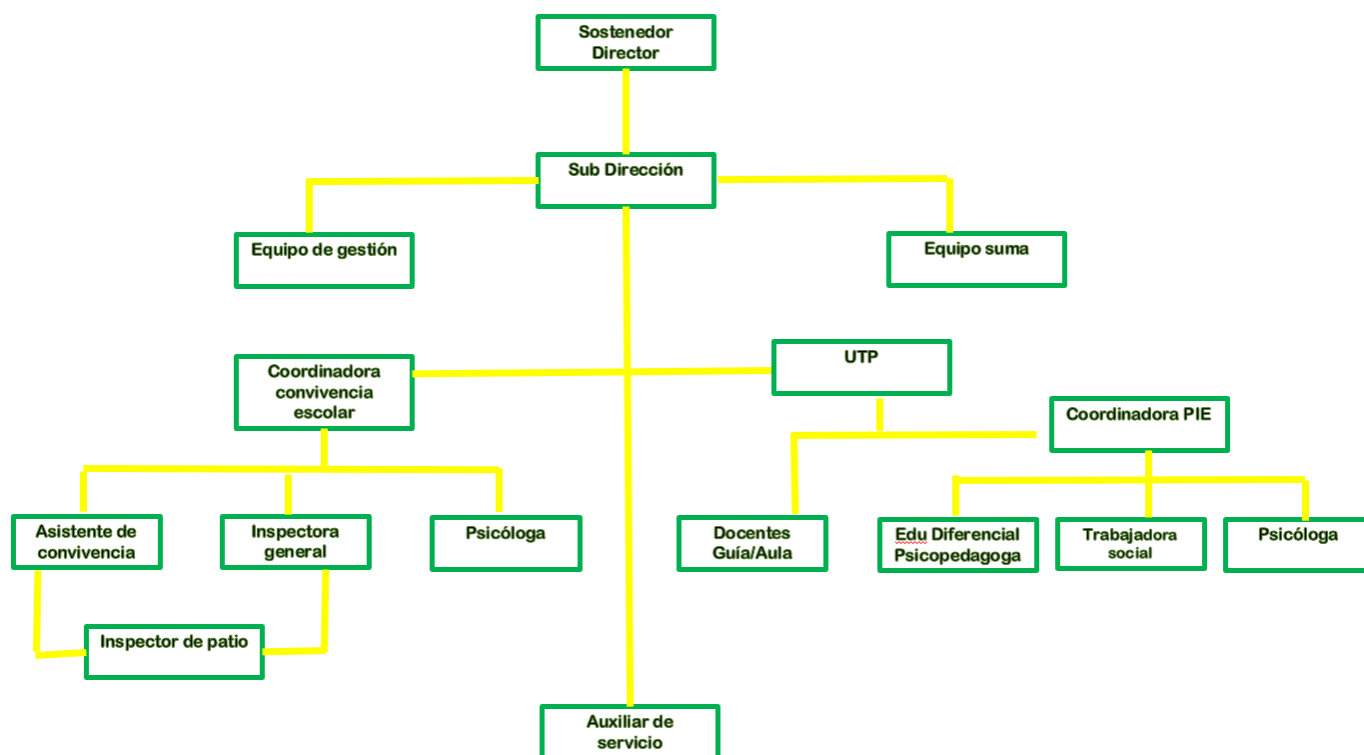
Nivel	Formación General				Oficio	Total
	Lenguaje	Matemática	Ciencia Naturales	Estudio Social	Ayudante pastelero	
Tercer Nivel 7° y 8° básico	4	4	4	4	6	22

Plan de estudio Enseñanza Media.

Formación General						Formación Instrumental	Formación Diferenciada	
Nivel	Lenguaje y literatura	Matemática	Historia geografía y CS sociales	Ciencias naturales	Inglés	Ed. Financiera	Artes	Total Horas semanales
						Responsabilidad Social y personal		
1° y 2° medio	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	2 hrs.	26 hrs.

Formación General						Formación Instrumental	Formación diferenciada	
Nivel	Lenguaje y comunicación	Matemática	Estudios sociales	Ciencias naturales	Inglés	Inserción Laboral	Matemática diferenciada	Total Horas semanales
						Tic's		
3° y 4° medio	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	2 hrs.	26 hrs.

5.6 Estructura Organizacional



5.7 Funciones del personal del establecimiento.

Las Funciones de la Directora:

- 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 con 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.

Las Funciones de la Sub Directora:

- Sustituir el rol de director en su ausencia en el establecimiento educacional.
- 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.
- Elaborar horarios de clases y de colaboración del personal docente en conjunto con el jefe UTP.
- 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
- Coordinar la evaluación docente y administrativa a través de distintos instrumentos.
- Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.
- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- Elaborar horarios de clases y de colaboración del personal docente en conjunto con Jefatura Directa.
- Participar en los Consejos de Profesores y 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.
- 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.
- Atender casos de disciplinas en ausencia del Inspector General.
- Conocer protocolos de acción contenidos en el presente Reglamento.
- Firmar libro de asistencia diaria.
- Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.

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.
- 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.
- 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, si corresponde.
- Conoce y aplica de manera adecuada los reglamentos o normativas del establecimiento.
- Pesquisa necesidades socioemocionales de los estudiantes y genera respectivas derivaciones internas.
- Conoce protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Firmar libro de asistencia diaria.

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 Coordinadora y Asistente de Convivencia cuando se requiera.
- Firma libro de asistencia diaria.

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 Coordinadora de Convivencia, Asistente 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 y 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.
- Realizar reemplazos de docentes que no asistan a su jornada laboral diaria, previo aviso de UTP o dirección.
- Registrar en el libro de retiro la salida de alumnos.
- Tomar asistencia diaria en las jornadas de clases que corresponda.
- Pesquisar necesidades socioemocionales de los estudiantes y genera respectivas derivaciones internas.
- Conocer y aplicar protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Firma libro de asistencia diaria.

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 el equipo de convivencia escolar.
- Pesquisar necesidades socioemocionales de los estudiantes y genera respectivas derivaciones internas.
- Conoce protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Firma libro de asistencia diaria.

Las funciones del Profesor de Aula son:

- Mantener registro de nómina de los alumnos en el 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).
- Trabajar colaborativamente con los profesores especialistas en las adecuaciones curriculares de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE.)
- Pesquisar necesidades socioemocionales de los estudiantes y generar respectivas derivaciones internas.
- Conoce y aplica protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Asistir a los Consejos de Profesores Generales y Técnicos.
- Disponer de las horas de colaboración para trabajos específicos de su asignatura o 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.
- Pesquisar necesidades socioemocionales de los estudiantes y genera respectivas derivaciones internas.

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 informado.
- 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 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 estudiantes.
- 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.
- Conoce y aplica protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Firma libro de asistencia diaria.

Las Funciones de la Profesora Diferencial son:

- Contribuye en la detección, evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE.
- Elaborar 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 a profesores a través de Reuniones Técnicas y talleres.
- Realizar reuniones de apoderados de alumnos con NEE.
- Realizar reuniones con profesores y Dirección para dar a conocer alumnos con NEE.
- Participar en las actividades extraprogramáticas 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.
- Conocer protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Perfeccionarse en la normativa vigente relacionada con su área de desempeño y educar a los docentes cuando se requiera.
- Aplicación de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) a alumnos que lo requieran.
- Firma libro de asistencia diaria.

Las funciones de la Psicóloga del Equipo PIE son:

- Evaluación y elaboración de informes psicológicos.
- Elaboración de plan de intervención individual de alumnos con NE y NEE
- Intervención individual de alumnos con NE y NEE.
- Aplicación de entrevistas psicosociales a los 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.
- Participar en reuniones del programa de integración.
- Poseer certificación en baterías de aplicación necesarias para la emisión de diagnóstico en el establecimiento.
- Conocer protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Realizar talleres o sesiones individuales para desarrollar habilidades de autorregulación y expresión emocional en el estudiante.
- Conoce y aplica DEC cuando corresponda.
- Co diseñar el PAEC en conjunto con la familia, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y otros.
- Firma libro de asistencia diaria.

Las funciones de la Psicóloga del Equipo de Convivencia son:

- Contribuir a la gestión del Equipo de Convivencia.
- Reportar cada 15 días a la Coordinadora de Convivencia situaciones particulares atendidas en el establecimiento.
- Atender a alumnos y/o apoderados cuando sea necesario.
- Dirigir o ejecutar protocolos relacionados con la salud mental o bienestar socioemocional de nuestros estudiantes.
- Realizar intervenciones en contexto de aula según necesidades presentes en el establecimiento.
- Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.
- Contribuir en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Propone talleres de habilidades socioemocionales para desarrollar con estudiantes y/o docentes.
- Propone y ejecuta estrategias para prevenir situaciones de bullying y promueve activamente el respeto y la inclusión.
- Deriva y articula ayuda con instituciones externas (salud mental, protección de la infancia, etc., cuando las necesidades de los estudiantes sobrepasan el ámbito escolar.
- Aplicación de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual a alumnos que lo requieran.
- Conoce y aplica protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Firma libro de asistencia diaria.

Las funciones de la Coordinadora de Convivencia:

- Diseñar, ejecutar y monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegurando que se integre con los sellos educativos del colegio.
- Actualizar periódicamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y liderar la aplicación correcta de los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración o conflicto.
- Coordinar estrategias y talleres para prevenir el acoso escolar (bullying), promover la resolución pacífica de conflictos y fortalecer la ciudadanía digital y emocional.
- 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.
- Participa en el tribunal de convivencia cuando se requiere.

Las funciones de la Trabajo Social PIE son:

- Interviene casuísticamente los alumnos pertenecientes al programa PIE.
- Realiza talleres preventivos y de promoción de vida saludable.
- Colabora en la planificación, ejecución y evaluación del PIE.
- Aplicación de entrevistas psicosociales a los alumnos con NE y NEE.
- Participar en reuniones del programa de integración.
- Conocer y aplica protocolos de acción contenidos en el reglamento.
- Firma libro de asistencia diaria.

Las funciones de la Trabajadora 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.
- 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.
- Trabaja de manera coordinada con la dupla psicosocial.
- Firmar libro de asistencia diaria.
- Contribuye en la correcta aplicación del reglamento de convivencia vigente.

Las funciones de la Asistente de Convivencia son:

- Contribuir a la gestión de la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Reportar cada 15 días a la Coordinadora de Convivencia la situación de cada uno de los cursos.
- Atender a alumnos y/o apoderados cuando sea necesario.
- 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 Educativa.

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 de cada plan.

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 de baja.
- 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

5.8 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, cuando es necesario, se comunica con los apoderados a través de teléfono celular registrado en la respectiva ficha de matrícula y en caso de ser necesario se realizan visitas domiciliarias.

Director, docentes y administrativos se comunican a través de correo electrónico, WhatsApp grupal del establecimiento y de manera presencial en los consejos de profesores establecidos los días Jueves de 17:30 a 19:00 de manera obligatoria.

5.9 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 con la siguiente periodicidad.

- a) Consejo Escolar: 3 a 4 veces al año.
- b) Consejo de Profesores: 1 vez a la semana.
- c) Centro de alumnos: 1 vez al mes.
- d) Equipo de Gestión: 1 vez al mes.
- e) Equipo Suma: Al menos 1 vez al mes.
- f) Equipo PIE: 1 vez a la semana.
- g) Docentes guías: 1 vez al mes.
- h) Liga de la Asistencia: 1 vez a la semana.
- i) Equipo de convivencia: 1 vez a la semana.

6. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

6.1 Requisitos de Postulación.

- Tercer Nivel Básico: 15 años al 30/06/2026.
- Primer y Segundo Ciclo: 17 años al 30/06/2026.

6.2 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 2026.
- Fotocopia de carnet de identidad.
- Ficha de Antecedentes complementarios.

6.3 Procedimiento de matrícula.

- 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, enviando al correo electrónico, redes sociales y/o WhatsApp del establecimiento la documentación requerida.
- Alumno/a y apoderado/a llenan Ficha de matrícula y ficha de antecedentes complementarios.
- Alumno/a y apoderado/a firmarán carta de compromiso.
- Establecimiento hace envío de Reglamentos y/o extractos a correo electrónico registrado.

Nota: El establecimiento no hace entrega de Certificado de alumno regular antes de iniciadas las clases. Excepcionalmente se otorga Certificado de matrícula en caso de ser estrictamente necesario.

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

De acuerdo con cada caso, se solicitará:

1. Autorización notarial
2. Informe Social y/o Informe Psicológico.

7. 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.

8. 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 estudiante justificará inasistencia, dependiendo de la causal, previa entrevista con algún integrante del equipo de convivencia.

La inasistencia a cualquier evaluación académica calendarizada debe ser justificada, por tanto, el alumno quedará sujeto estrictamente a lo señalado en nuestro Reglamento de Evaluación 2026.

Respecto a la Inasistencia, serán justificadas de acuerdo con los siguientes motivos:

- Enfermedad o atención médica.
- Emergencias familiares.
- Obligaciones laborales imprevistas.
- Trámites legales o administrativos impostergables.
- Fallecimiento de familiar directo.
- Problemas de transporte u otros motivos de fuerza mayor.
- Entre otras, las que serán sujetas a criterio de la liga de la asistencia.

8.1 Procedimiento de Justificación.

Los alumnos/as mayores de 24 años con independencia económica podrán justificar sus inasistencias frente a las causales ya nombradas anteriormente. En caso de ser un alumno/a menor de 24 años el apoderado/a debe realizar justificación de su inasistencia, para ambos casos el plazo máximo es de 3 días hábiles desde la fecha de reincorporación del/la estudiante.

Es importante recalcar que el justificativo debe ser de parte del APODERADO y no del alumno, para cerciorar la veracidad de la inasistencia.

- Medio de justificación: Llamada telefónica directamente al número del establecimiento, si el justificativo lo recibe otra persona que no sea parte de inspección, avisará de forma inmediata al Inspector general a través de WhatsApp.

Dichos justificativos serán registrados por inspección y se encontrarán en su respectivo archivador (Certificados o licencias médicas y justificativos) a disposición de toda la comunidad educativa para los fines que estimen convenientes.

9. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Ningún/a estudiante podrá salir del establecimiento durante las horas de clases sin autorización de Inspección. 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 estudiante o en su defecto apoderado, en caso de que un alumno no cuente con autorización, permanecerá en el Colegio desarrollando actividades afines.

10. REGULACIONES SOBRE EL ORDEN Y MANTENIMIENTO.

El orden y el aseo 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/as y profesores son responsables de iniciar y terminar cada hora de clase con la sala limpia, mesas y sillas en su lugar, para que la siguiente clase se inicie con normalidad. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar en todo el establecimiento.

Es deber de toda la comunidad escolar cuidar todas las dependencias del colegio 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 Inspección.

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 2026, se encuentra impreso en secretaría a disposición de quien estime conveniente revisarlo, a su vez, se realizan simulacros y talleres preventivos cuando se requiere.

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 nuestros 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 anexos.](#)

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 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 y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde se vean involucrados funcionarios dependientes de la institución.

[Ver anexos.](#)

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 anexos.](#)

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 anexos.](#)

11.6 Regulaciones referidas a las gestión pedagógica y protección a la Maternidad y paternidad.

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

[Ver anexos.](#)

12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

12.1 De las conductas de los alumnos/as.

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.

Se entienden como conductas de responsabilidad, lealtad y honestidad:

- a) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del establecimiento como, asimismo en relación con 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.

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.

Se reconocen como conductas de orden:

- a) Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje en el aula, acatando normas del 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.

12.2 Descripción precisa de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo con 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 con la siguiente clasificación:

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:

- Interrumpe con desorden el desarrollo de clases.
- Gritar dentro de la sala.
- Conversar mientras el docente expone.
- No trabaja en clases.
- Sale de la sala sin autorización.
- Fuga interna.
- 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.
- Escuchar música durante el desarrollo de la clase.
- Maquillarse en horas de clases.
- Comer y beber bebidas/jugos en horas de clases.
- Pararse sin autorización.
- Duerme en horas de clases.

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:

- Ofender, intimidar o faltar el respeto un docente o asistente de la educación.
- Falsear o corregir calificaciones.
- Sorprendido con mentiras y engaño que perjudique a la comunidad escolar.
- Entrar o salir del colegio por vías no adecuadas.
- Sorprendido en cimarra.
- Grabar situaciones o acciones en la sala de clases tanto de audio y/o video sin el consentimiento del docente.
- Ingresar al establecimiento en evidente estado de ebriedad.
- Daño de mobiliario.
- Emitir sonidos a modo de ridiculización
- El uso de apodos, la falta de cortesía, las palabras obscenas, la altanería.
- Modales displicentes ante requerimiento de los docentes, directivos y no docentes.

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.
- Traficar, distribuir o comercializar drogas dentro del establecimiento o en sus alrededores
- Alumnos sorprendidos explícitamente en actos sexuales, entre otras...
- Subir a internet cualquier situación que afecte directamente a algún miembro de la comunidad escolar.
- Amenazas directas o indirectas a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Difamar, calumniar o intentar ensuciar la honra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

12.3 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.

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 equipo 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 hoja de vida.

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) Guía.

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 las/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.

12.4 Procedimientos a utilizar para sancionar las faltas:

El procedimiento para utilizar en caso de **faltas leves** será:

- + De poseer 4 anotaciones leves, el profesor de aula realizará un llamado de atención.
- + De poseer 5 anotaciones, el profesor jefe citará a entrevista al alumno/a, quien realizará una reflexión guiada. El docente deberá dejar registro de aquello en la respectiva hoja de vida del estudiante.
- + De poseer 6 anotaciones el profesor guía citará a entrevista al alumno, donde realizarán un compromiso, entregando una copia a Equipo de Convivencia.
- + De poseer 7 anotaciones el alumno/a será citado por su profesor guía, 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.
- + Al cumplir 8 anotaciones leves, el estudiante tendrá consignación de una anotación grave.

El procedimiento para 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 en Inspectoría.
- + 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.
- + Ante una quinta falta grave, el estudiante será derivado a Tribunal de Convivencia, quienes resolverán la situación y/o sanción a aplicar.

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

Ante una (1) falta gravísima el profesor de aula gestiona firma de carta de condicionalidad, quien además notificará inmediatamente a inspector general quien derivará la situación a Tribunal de Convivencia.

12.5 Tribunal de Convivencia

El establecimiento contará con un Tribunal de Convivencia Escolar, instancia encargada de analizar y resolver aquellas situaciones disciplinarias y de convivencia que, por su naturaleza o complejidad, requieran una evaluación conjunta, resguardando el debido proceso, la imparcialidad y los principios establecidos en el presente Reglamento Interno.

El Tribunal estará conformado por los siguientes representantes:

1. El(la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar y/o Asistente de Convivencia, quien presidirá la instancia.
2. Un(a) representante de Dirección.
3. Un(a) representante del cuerpo docente.
4. Un(a) representante del Centro de Alumnos, cuando corresponda según la naturaleza del caso.

Funciones del Tribunal de Convivencia:

1. Analizar y resolver situaciones de convivencia escolar no contempladas expresamente en el presente Reglamento Interno.
2. Evaluar los antecedentes de estudiantes sujetos a medidas disciplinarias especiales, tales como carta de condicionalidad, y proponer las acciones pedagógicas, formativas y disciplinarias que correspondan.
3. Conocer y resolver las solicitudes presentadas por estudiantes o sus apoderados relacionados con medidas disciplinarias o situaciones de convivencia, cuando estas sean de competencia del Tribunal.
4. Recepcionar y revisar las apelaciones presentadas respecto de las medidas disciplinarias aplicadas, emitiendo una propuesta fundada a la Dirección del establecimiento.
5. Dejar constancia escrita de los acuerdos adoptados y mantener registro de las actuaciones realizadas.

Plazos de actuación

- El Tribunal deberá ser convocado por la Dirección o por el(la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde que se derive formalmente el caso o se reciba una apelación.
- Una vez sesionado, el Tribunal deberá emitir su pronunciamiento por escrito dentro de un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, salvo que la complejidad del caso requiera diligencias adicionales, lo que deberá quedar debidamente fundamentado.
- La resolución será comunicada por escrito al estudiante y a su apoderado, cuando corresponda, por la coordinadora o asistente de convivencia escolar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la adopción del acuerdo.

12.6 Roles de resolución de conflictos.

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

1. Profesor Guía: 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 Coordinadora de Convivencia o Asistente de Convivencia.
2. Equipo de Convivencia: En caso de 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 de 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 establecimiento acoge y busca solución a los problemas e inquietudes debidamente expuestas. Los alumnos/as 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.

12.7 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.

13. 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, se destaca a los alumnos que ameriten un reconocimiento en los ámbitos tales como:

- a) Mejor asistencia: Reconocimiento otorgado a las y los estudiantes que demuestran compromiso y responsabilidad mediante una asistencia destacada y puntual durante el período académico valorando la constancia como un factor fundamental para el aprendizaje y la participación escolar.
- b) Trayectoria escolar: Reconocimiento destinado a estudiantes que han mantenido una permanencia significativa en el establecimiento desde 3 nivel básico hasta 2 nivel medio, demostrando esfuerzo, perseverancia, superación personal y compromiso con su proceso educativo a lo largo de los años.
- c) Espíritu los robles: Reconocimiento entregado a estudiantes que representan los valores y sello institucionales del establecimiento, destacándose por su compañerismo, respeto, empatía participación, resiliencia y sentido de pertenencia con la comunidad educativa.
- d) Reconocimiento por puntualidad y valórico: Reconocimiento entregado de forma mensual a alumnos de los distintos cursos, que mantengan una responsabilidad constante frente al horario de entrada a su jornada y que representen los valores institucionales.
- e) Otros: El establecimiento podrá otorgar reconocimientos especiales a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que destaquen en ámbitos académicos, artísticos, deportivos, valóricos, de liderazgo u otras áreas que contribuyan positivamente a la convivencia y desarrollo integral escolar.

14. 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.

15. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.

15.1 Coordinador de Convivencia.

La Coordinadora 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.

15.2 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.

15.3 De la Psicóloga del Equipo de convivencia.

La Psicóloga del Equipo de Convivencia es, Srta. Gabriela San Juan Sepúlveda.

Su contrato de trabajo estipula horas de trabajo y respectivo cargo. Funciones determinadas en el presente Reglamento.

15. Del Inspector General.

El Inspector General del establecimiento es, Sr. Miguel Bravo Arredondo.

Su contrato de trabajo estipula horas de trabajo y respectivo cargo. Funciones determinadas en el presente Reglamento.

15. De la Inspectora de Patio.

La Inspectora de Patio del establecimiento es la Sra. Elizabeth Mella Rabanal.

Su contrato de trabajo estipula horas de trabajo y respectivo cargo. Funciones determinadas en el presente Reglamento.

16. 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 Anexos.

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 las 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, inspección.

ANEXOS

Anexo N°1. Protocolo de Puntualidad y Permanencia 2026.

El presente instrumento, tiene por objetivo asegurar la puntualidad de los estudiantes para maximizar el tiempo de aprendizaje, fomentando la responsabilidad y el respeto por el proceso educativo. Busca registrar los retrasos, minimizar las interrupciones en el aula, y establecer medidas correctivas.

1. De los atrasos.

Es atraso todo ingreso de un estudiante después de la hora estipulada. De acuerdo con la situación particular de nuestros estudiantes, se establecerá un tiempo de gracia, la que no será superior a 10 minutos.

Mañana: 08:30 a 08:40 hrs.

Tarde: 14:00 a 14:10 hrs.

Noche: 19:00 a 19:10 hrs.

2. Registro.

El estudiante que ingrese después del tiempo de gracia solo podrá entrar a clases con un pase previamente firmado por Inspectoría, quien registrará dicho atraso en el Libro de Atrasos 2026.

Por tanto, todo estudiante que llegue después del tiempo de gracia deberá registrar su ingreso en Inspectoría o con el encargado de turno antes de entrar al aula.

3. Responsables:

- **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.

4. Utilización del pase.

El pase contendrá; el nombre del estudiante, curso, fecha y hora del atraso.

El pase debe entregarse al docente en el aula.

El docente al término de la jornada entregará el pase al inspector presente en cada jornada.

El inspector de cada jornada deberá registrar el atraso en el libro de atrasos y resguardar los pases por el mes en curso.

5. Duración de los atrasos y gradualidad de las medidas.

Para llevar un control exhaustivo, y en virtud de la realidad de nuestros estudiantes, es que los atrasos se reiniciarán cada mes. Por lo tanto, la acumulación de estos solo será válida durante el mes en curso y la aplicación de sanciones se ejecutarán mensualmente.

6. Medidas a adoptar.

Nivel de Atraso	Acción a Tomar	Responsable
Atraso Leve (3)	Ingreso al aula en silencio; registro en libro de atrasos.	Estudiante /inspectoría
Atraso Reiterado (5)	Entrevista con el Profesor guía para analizar causas (laborales/familiares). Anotación leve en hoja de vida	Profesor guía
Atraso Crítico (8)	Firma de compromiso de puntualidad junto al apoderado. Trabajos comunitarios de acuerdo con los minutos que sumen sus atrasos.	Convivencia / Inspectoría
Atraso Severo (10)	Anotación grave en hoja de vida Notificación al apoderado	Convivencia/Dirección

ANEXO N°2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El establecimiento promoverá activamente la protección integral de los derechos de las y los estudiantes, resguardando su bienestar físico, emocional, psicológico y social, conforme a la normativa educacional vigente y a los principios de protección de la infancia, adolescencia y personas jóvenes y adultas.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros y oportunos frente a situaciones que pudiesen constituir vulneración de derechos de los estudiantes.

1. Medidas preventivas.

El establecimiento realizará acciones de sensibilización y prevención dirigidas a funcionarios/as de la comunidad educativa respecto de: Buen trato, convivencia escolar, salud mental, prevención de violencia, difusión de canales de denuncia y derivación. Estas acciones estarán a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesionales del área psicosocial.

Asimismo, el establecimiento podrá difundir material informativo, audiovisual y orientaciones preventivas dirigidas a la comunidad educativa, promoviendo la corresponsabilidad en la protección de los derechos de las y los estudiantes.

Situaciones que pueden constituir vulneración de derechos

Se considerarán indicadores de posible vulneración de derechos, entre otras, las siguientes situaciones:

Falta de satisfacción de necesidades básicas, tales como alimentación, vestuario, vivienda o acceso a la educación.

Falta de acceso a atención de salud o exposición a situaciones de riesgo o peligro.

Negligencia en el cuidado personal o supervisión del estudiante.

Vulneración emocional o afectiva persistente.

Situaciones de abandono, violencia o maltrato.

Discriminación o falta de respeto a la identidad y dignidad de la persona.

Cualquier otra situación que afecte el desarrollo integral y bienestar del estudiante.

2. Procedimiento de actuación

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 establecimiento. Dicho documento deberá ser entregado o enviado por correo electrónico a cualquiera de los integrantes del equipo de apoyo escolar, en adelante EAE, entendiendo 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- tomará contacto con el apoderado para indagar y recabar mayores antecedentes.

a) Un integrante del equipo de apoyo escolar, realizará una visita domiciliaria para indagar y recabar

mayores antecedentes.

b) 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.

c) 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.

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

3. Recopilación de antecedentes

El Equipo de Convivencia Escolar y/o equipo psicosocial realizará una primera acogida y recopilación de antecedentes, procurando:

1. Resguardar el bienestar del estudiante
2. Escuchar de manera respetuosa y sin revictimización
3. Evaluar riesgos
4. Determinar necesidades de apoyo y acompañamiento
5. Activación de redes y derivación

Si la situación lo amerita, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a las instituciones competentes, tales como:

- Tribunales de Familia
- Oficinas Locales de la Niñez (OLN)
- Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- Centros de Salud
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones u otras redes de apoyo pertinentes.

En situaciones de urgencia o riesgo grave, el establecimiento actuará de manera inmediata para resguardar la integridad del estudiante.

4. Medidas de apoyo y seguimiento

El establecimiento podrá implementar medidas de apoyo pedagógico, formativo, emocional o psicosocial, según las características y necesidades de cada caso.

Asimismo, el Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las acciones adoptadas y mantendrá registro de las intervenciones efectuadas, resguardando la confidencialidad de la información.

5. Situaciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa

Cuando la posible vulneración involucre a un integrante de la comunidad educativa, el establecimiento activará los procedimientos internos correspondientes, resguardando el debido proceso, la protección del estudiante y las medidas de apoyo necesarias.

Además, podrán desarrollarse acciones formativas, preventivas y de acompañamiento con los cursos o personas involucradas.

6. Generalidades

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.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial serán determinadas dependientes 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.

7. Redes de apoyo

Institución	Contacto / Encargado
Poder Judicial (Tribunales de Familia)	Atención de usuarios del tribunal correspondiente. Teléfono de atención nacional: 600 207 0230. También se puede consultar mediante la Oficina Judicial Virtual.
Oficina Local de la Niñez	Coordinación OLN Gamero N°060 Rancagua (72)284 5743 oln@rancagua.cl
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	OIRS (Atención Ciudadana). Teléfono: +56 22 499 7716. Call Center: Alcázar 356, piso 8, oficina 802, Rancagua oirs.ohiggins@servicioproteccion.gob.cl
Centros de Salud (CESFAM, Hospitales)	Director/a del establecimiento, trabajador/a social o encargado/a de protección infantil. Debe utilizarse el teléfono del centro de salud correspondiente.
Carabineros de Chile	Emergencias: 133. Fono Niños: 147. Recepción de denuncias en cualquier comisaría.
Policía de Investigaciones de Chile	Teléfono de emergencias: 134. Denuncias presenciales en cualquier cuartel de la PDI.

Anexo N°3 PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL Y DE VIOLENCIA ESCOLAR.**1. 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.”

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.

2. 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 el acceso al establecimiento a personas que no son parte de la comunidad escolar.
- b) El personal del establecimiento, docentes e inspección realizarán rondas de supervisión en los patios durante los recreos y cambios de jornada.
- c) El uso de los baños de estudiantes 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 en ninguna circunstancia, que los estudiantes 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 profesional.
- f) Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante 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.

3. Medidas de prudencia para los docentes.

Todos los estudiantes 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 estudiantes-docente (hacerse llamar tía/o etc.).

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

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

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

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

IDENTIFICACIÓN DE ABUSO SEXUAL O VIOLENCIA.

DERIVACIÓN INTERNA AL EQUIPO DE PROTECCIÓN, CONFORMADO POR COORDINADORA DE CONVIVENCIA DEL CEIA, DIRECTORA/SUBDIRECTORA Y/O UTP.

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.

5. Criterios de gravedad y riesgo

- a) Que la salud o seguridad básicas del estudiante 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.
- e) Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.
- f) Alta dependencia respecto de la figura agresora.
- g) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
- h) Agresor con antecedentes previos de agresión sexual.

6. 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 estudiante.

Si la situación de abuso es de un estudiante 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 de no certificar 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.

7. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- a) Si se trata de una agresión de un estudiante a otro: separar a la víctima del estudiante 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 esta.

8. 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 por parte de Equipo de Protección del establecimiento. Ello, en un plazo de 24 horas.

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

9. DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN Y 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.

10. 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.

11. REDES DE APOYO

Institución	¿Cuándo derivar?	Contacto
Tribunales de Familia	Medidas de protección para niños, niñas y adolescentes.	Teléfono: 600 207 0230
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	Situaciones de vulneración grave de derechos.	Teléfono: *6141 o +56 22 499 0300
Defensoría de la Niñez	Orientación y recepción de denuncias relacionadas con derechos de NNA.	Teléfono: +56 22 497 9600
Carabineros de Chile	Denuncias inmediatas por delitos, agresiones o abuso sexual.	Emergencias: 133 / Fono Niños: 147
Policía de Investigaciones	Investigación de delitos sexuales y violencia grave.	Teléfono: 134
Ministerio Público	Denuncias de delitos, abuso sexual y maltrato.	Teléfono: 600 333 0000

Programa Mi Abogado	Representación jurídica de niños, niñas y adolescentes.	Teléfono: +56 22 398 4000
Centros de Salud (CESFAM, SAPU, Hospitales)	Atención médica, constatación de lesiones y apoyo psicológico.	Según datos de la ficha de matrícula.
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Orientación, evaluación y activación de redes de protección.	oln@rancagua.cl.
Superintendencia de Educación	Consultas o denuncias sobre incumplimiento de protocolos escolares.	Teléfono: 600 600 2626

Contactos de emergencia

Carabineros: 133

PDI: 134

Ambulancia: 131

Bomberos: 132

Fono Niños Carabineros: 147

Denuncia Segura: 600 400 0101

Anexo N°4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA DIGITAL Y/O CIBERACOSO**1. FUNDAMENTACIÓN**

El presente protocolo tiene por finalidad prevenir, abordar y actuar frente a situaciones de maltrato violencia digital, ciberacoso o cualquier conducta que afecte la sana convivencia escolar a través del uso de medios tecnológicos, redes sociales y plataformas digitales. Asimismo, busca promover el uso responsable, seguro y respetuoso de internet y redes sociales por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando la dignidad, integridad física y psicológica de adolescentes y adultos pertenecientes al establecimiento.

Este protocolo posee un carácter preventivo, formativo y de protección, orientado al desarrollo de una convivencia escolar basada en el respeto, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

2. MARCO CONCEPTUAL**a) Cyberbullying o Ciberacoso**

Se entiende por cyberbullying toda acción de hostigamiento, intimidación, humillación, amenaza o maltrato psicológico entre pares, realizada mediante medios tecnológicos o plataformas digitales, tales como redes sociales, servicios de mensajería, videojuegos en línea, correos electrónicos u otros medios virtuales.

Estas conductas pueden manifestarse mediante:

- Insultos
- Burlas
- Difusión de rumores
- Amenazas
- Difusión de imágenes o información privada
- Exclusión virtual
- Creación de perfiles falsos
- Suplantación de identidad
- Difusión de contenido ofensivo o denigrante

Características del cyberbullying:

- Ocurre de manera reiterada o sostenida en el tiempo.
- Existe intención de causar daño psicológico o social.
- Se desarrolla mediante plataformas digitales.
- Puede amplificarse rápidamente debido a la viralización del contenido.
- Puede involucrar el anonimato del agresor.
- Generalmente afecta la honra, bienestar emocional y seguridad de la víctima.

Manifestaciones del ciberacoso:

- Acoso reiterado mediante mensajes ofensivos o amenazantes.

- Denigración pública mediante publicaciones o imágenes.
- Difusión de rumores, injurias o calumnias.
- Suplantación o usurpación de identidad.
- Exclusión intencionada de grupos virtuales.
- Amenazas directas o indirectas.
- Registro y difusión de agresiones físicas (“happy slapping”)

El ciberbullying 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 deshonor, 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.

Peleas: 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 con 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

El grooming corresponde a acciones realizadas por un adulto hacia un niño, niña o adolescente mediante internet u otras tecnologías digitales, con la finalidad de obtener favores de carácter sexual, imágenes íntimas o concretar situaciones de abuso sexual.

El grooming constituye un delito y debe ser denunciado conforme a la normativa vigente.

Indicadores frecuentes:

- Uso de perfiles falsos.
- Generación progresiva de confianza.
- Solicitud de conversaciones íntimas.
- Petición de fotografías, videos o material de carácter sexual.
- Amenazas o manipulación emocional.

Ante sospecha o develación de grooming, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente ante:

- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones,
- Fiscalía, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho.

3. PROCEDIMIENTO POR SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING.

En todos aquellos casos en que el colegio considere la presencia de ciberacoso o ciberbullying 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 Coordinadora de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección del Colegio.

Se deberá:

- Resguardar la privacidad y dignidad de las personas involucradas
- Evitar la exposición innecesaria de la víctima
- Recopilar antecedentes como capturas de pantalla, mensajes, fotografías u otros medios de verificación
- Dejar registro escrito de la denuncia.

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:

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 alumnos/s y la edad de los/as involucrado/das.

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

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.

c. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán

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) se 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

5. Se prohíbe subir imágenes de funcionarios del Establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
6. 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.
7. El hacer caso omiso a lo anteriormente establecido puede acarrear sanciones de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de convivencia escolar
8. Todas estas disposiciones son válidas para las siguientes redes sociales: Instagram, Facebook y WhatsApp (grupos curso y WhatsApp directos con alumnos y/o apoderados)

Medidas inmediatas de resguardo

El establecimiento podrá adoptar medidas de protección tales como:

- Acompañamiento psicosocial
- Contención emocional
- Entrevistas con apoderados
- Monitoreo de interacciones entre involucrados
- Derivación a redes externas cuando corresponda,
- Medidas pedagógicas o formativas.

En situaciones graves, se podrá solicitar apoyo a organismos externos competentes.

La investigación será realizada por la Coordinadora de Convivencia Escolar o quien determine Dirección, respetando los principios de:

- Debido proceso
- Presunción de inocencia
- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Protección de los involucrados

Durante el proceso se podrán realizar:

- Entrevistas
- Revisión de antecedentes
- Recopilación de evidencias digitales
- Entrevistas con apoderados
- Solicitud de informes u otros antecedentes relevantes

Concluida la investigación, el establecimiento determinará:

- Existencia o inexistencia de la conducta denunciada
- Nivel de gravedad
- Participación de los involucrados
- Medidas formativas, reparatorias o disciplinarias correspondientes.

Toda resolución deberá quedar debidamente registrada y fundamentada por escrito.

Las medidas podrán incluir:

- Acciones reparatorias

- Mediación
- Acompañamiento psicológico
- Compromisos de cambio conductual
- Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá acciones preventivas mediante la aplicación de actividades en aula correspondientes al manual socioemocional relacionadas con:

- Uso responsable de redes sociales
- Prevención del ciberacoso
- Autocuidado digital
- Resolución pacífica de conflictos
- Buen trato y convivencia escolar

5. DISPOSICIONES GENERALES

Queda estrictamente prohibido para cualquier integrante de la comunidad educativa:

1. Publicar, difundir o compartir contenido ofensivo, humillante o discriminatorio respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Utilizar imágenes, audios o videos de estudiantes o funcionarios sin autorización.
3. Grabar situaciones al interior del establecimiento sin autorización correspondiente.
4. Crear perfiles falsos o suplantar identidad mediante redes sociales u otras plataformas digitales.
5. Difundir información privada o confidencial de integrantes de la comunidad educativa.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a medidas formativas, disciplinarias y/o legales según corresponda.

6. REDES DE APOYO

<u>Entidad</u>	<u>¿Cuándo contactar?</u>	<u>Contacto</u>
Coordinadora de Convivencia Escolar/ Dirección /Integrante de equipo de Convivencia Escolar	Primera acogida, investigación y activación del protocolo escolar.	Oficina Inspectoría
Equipo Psicosocial del Establecimiento	Contención emocional, evaluación y seguimiento de estudiantes involucrados.	Oficina Inspectoría
Apoderado/a o Tutor/a Legal	Información y coordinación de medidas de protección.	Según datos de la ficha de matrícula

Superintendencia de Educación	Orientación o denuncia por incumplimiento de protocolos de convivencia escolar.	Teléfono: 600 600 2626
Carabineros de Chile	Amenazas, hostigamiento grave, difusión de imágenes íntimas o posibles delitos.	Emergencias: 133
Policía de Investigaciones	Delitos informáticos, ciberacoso grave, usurpación de identidad o difusión de material ilícito.	Teléfono: 134
Ministerio Público	Denuncias de hechos que constituyan delito.	Teléfono: 600 333 0000
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.	oln@rancagua.cl
Centros de Salud (CESFAM, SAPU, Hospitales)	Atención psicológica, médica o de salud mental derivada de la situación.	Centro de salud donde se atiende el estudiante
Defensoría de la Niñez	Orientación y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.	Teléfono: +56 22 497 9600

Anexo N°5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**1. 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 adolescentes 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 e 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 reinsertar 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 condenado 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.

2. LEY N°20.000 “QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIA 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. Microtráfico (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 estupefaciente 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 rodea 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 aplicará.

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.

3. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

El establecimiento educacional tiene la responsabilidad de promover acciones preventivas orientadas al desarrollo de factores protectores y a la prevención del consumo de alcohol y drogas, resguardando el bienestar integral de los estudiantes.

Para ello, el colegio implementará acciones de prevención y promoción en coordinación con organismos especializados como:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones de Chile
- Redes comunales y servicios de salud

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación frente a situaciones relacionadas con consumo, porte, tráfico o microtráfico deberá regirse por los siguientes principios:

- Protección integral del estudiante
- Confidencialidad
- Debido proceso
- Interés superior del adolescente
- No estigmatización
- Enfoque formativo y preventivo
- Presunción de inocencia mientras no exista resolución judicial

El establecimiento deberá actuar resguardando la dignidad y derechos de todos los involucrados.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

Se entenderá por sospecha cuando:

- Un integrante de la comunidad educativa informa una posible situación sin contar con evidencias concretas
- Existan cambios conductuales, físicos, emocionales o sociales que hagan presumir posible consumo
- Existan antecedentes indirectos que requieran verificación

1. La situación deberá ser informada inmediatamente a Dirección y/o Coordinadora de Convivencia Escolar/ Integrante del equipo de convivencia.
2. Se dejará registro formal de los antecedentes recibidos.
3. Se INFORMARÁ al apoderado la situación
4. El establecimiento podrá activar medidas de apoyo psicosocial y derivación a redes externas si fuese necesario.
5. Toda la información será tratada de manera confidencial.

B. CERTEZA DE CONSUMO O PORTE DE DROGAS

Se entenderá por certeza cuando:

- Exista reconocimiento voluntario,
- Existan evidencias concretas y verificables,
- Se sorprenda al estudiante consumiendo o portando sustancias ilícitas.

1. Dirección y/o Coordinadora de Convivencia Escolar/ Integrante del equipo de convivencia recopilará antecedentes de manera reservada y respetuosa.
2. Se informará inmediatamente al apoderado.
3. El establecimiento evaluará medidas de apoyo, contención y derivación especializada.
4. Se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias
5. En ningún caso el estudiante deberá ser expuesto públicamente ni estigmatizado.

C. SOSPECHA O CERTEZA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO.

Cuando existan antecedentes fundados que hagan presumir tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del colegio, Dirección y/o Coordinadora de Convivencia Escolar deberá:

1. Resguardar inmediatamente la seguridad de los estudiantes involucrados.
2. Recopilar antecedentes de manera reservada.
3. Informar a los apoderados correspondientes.
4. Dirección y/o Coordinadora de Convivencia Escolar realizará la denuncia ante las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones de Chile
- Ministerio Público

El objetivo principal será siempre la protección integral y el bienestar de los estudiantes, junto con el resguardo de la convivencia escolar y la seguridad de la comunidad educativa.

6. REDES DE APOYO.

Encargados	¿Cuándo derivar?	Contacto
Coordinadora de Convivencia Escolar/ En su ausencia Integrante del equipo de convivencia	Detección inicial, activación de protocolo y coordinación con la familia.	Oficina Inspectoría
Equipo Psicosocial del Establecimiento	Evaluación, acompañamiento y seguimiento del estudiante.	Oficina Inspectoría
Apoderado/a o Tutor/a Legal	Información y coordinación de medidas de apoyo.	Según datos de la ficha de matrícula.
SENDA Previene	Orientación, prevención, intervención temprana y derivación especializada por consumo de alcohol y otras drogas.	Teléfono nacional: (2) 2510 0800.
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	Casos de vulneración grave de derechos asociados al consumo.	*6141 o +56 22 499 0300
Centros de Salud (CESFAM, SAR, Hospital Regional)	Evaluación médica, salud mental y tratamiento especializado.	Según el centro de salud correspondiente.

Fiscalía de Chile	Cuando existan delitos asociados a tráfico, microtráfico o suministro de sustancias.	Teléfono: 600 333 0000.
Policía de Investigaciones	Investigación de delitos asociados a drogas.	134

CONTACTOS DE EMERGENCIA**Carabineros:** 133**PDI:** 134**Ambulancia:** 131**Bomberos:** 132**Fono Drogas y Alcohol SENDA:** 1412 (orientación gratuita y confidencial)

Anexo Nº 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros y oportunos para actuar frente a situaciones de accidentes escolares o enfermedades que afecten a estudiantes del CEIA “Los Robles”, resguardando su integridad física y emocional, así como la adecuada comunicación con sus apoderados y redes de apoyo.

En caso de enfermedad. Todo estudiante 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, la Inspectoría llamará al apoderado si corresponde, quienes deberán firmar el respectivo libro de retiro. Si el estudiante no requiere apoderado, será él mismo quien firme su retiro.

2. PRINCIPIOS GENERALES

El establecimiento actuará conforme a los siguientes principios:

- Resguardo de la integridad y salud del estudiante
- Actuación oportuna
- Comunicación con la familia o adulto responsable
- Confidencialidad
- Aplicación del Seguro Escolar cuando corresponda
- Atención primaria básica y derivación oportuna a centros asistenciales

3. PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDAD DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad, malestar físico o emocional durante la jornada escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante será derivado a Inspectoría
2. Se realizará una evaluación inicial de la situación, observando síntomas y condiciones generales del estudiante.
3. En caso de que el malestar requiera reposo, evaluación médica o retiro del establecimiento, se contactará al apoderado o adulto responsable para informar la situación.
4. El retiro deberá quedar registrado formalmente en el libro correspondiente.
5. En caso de estudiantes mayores de edad o sin apoderado registrado, será el propio estudiante quien firme el registro de salida.
6. El establecimiento no administrará medicamentos, salvo autorización médica y protocolo previamente autorizado por el apoderado conforme a la normativa vigente.

4. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares, tanto dentro del establecimiento como en actividades autorizadas por éste.

Los accidentes se clasifican de la siguiente forma:

a) ACCIDENTE LEVE

Corresponde a lesiones menores que no comprometen el estado general del estudiante y que pueden ser atendidas mediante primeros auxilios básicos en el establecimiento.

Ejemplos:

- Golpes leves
- Raspaduras superficiales
- Molestias musculares menores

Procedimiento:

- El estudiante recibirá atención básica y acompañamiento.
- Se observará su evolución durante la jornada.
- Inspectoría podrá informar al apoderado si lo estima pertinente.
- Se dejará registro interno de la atención realizada.

b) ACCIDENTE DE MEDIANA GRAVEDAD

Corresponde a lesiones o síntomas que requieren observación médica, reposo o retiro del estudiante del establecimiento, sin constituir riesgo vital inmediato.

Ejemplos:

- esguinces,
- caídas con dolor persistente,
- malestar físico significativo,
- golpes que requieren evaluación médica.

Procedimiento:

1. Se prestarán primeros auxilios básicos.
2. Se contactará inmediatamente al apoderado o adulto responsable.
3. El estudiante deberá ser retirado para evaluación médica si corresponde.
4. Se dejará registro formal del hecho y del retiro del estudiante.
5. En caso necesario, se activará el Seguro Escolar.

c) ACCIDENTE GRAVE

Corresponde a toda situación que implique riesgo para la integridad física o salud del estudiante y requiera atención médica inmediata.

Ejemplos:

- pérdida de conciencia
- convulsiones

- fracturas
- heridas profundas
- golpes en cabeza, cuello o columna
- dificultad respiratoria
- accidentes con compromiso severo.

PROCEDIMIENTO

1. Cualquier funcionario que presencie el hecho deberá informar inmediatamente a Inspectoría o Dirección.
2. El estudiante no deberá ser movilizado si existe sospecha de lesión grave, especialmente en cabeza, cuello o columna.
3. Se activará de inmediato el servicio de urgencia correspondiente y/o ambulancia.
4. Se contactará inmediatamente al apoderado o adulto responsable.
5. El establecimiento activará el Seguro Escolar completando el formulario correspondiente.
6. Un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante hasta la llegada del apoderado cuando sea necesario y posible.
7. Toda la situación deberá quedar registrada formalmente.

5. SEGURO ESCOLAR

Todos los estudiantes regulares del establecimiento cuentan con el beneficio del Seguro Escolar Estatal, conforme a la normativa vigente. Este seguro cubre accidentes ocurridos:

- Dentro del establecimiento,
- en trayectos directos entre hogar y establecimiento,
- en actividades pedagógicas autorizadas.

El establecimiento entregará el formulario correspondiente para la atención en el centro asistencial público respectivo.

6. REGISTRO Y COMUNICACIÓN

Toda situación de accidente o enfermedad deberá:

- Quedar registrada
- Informar oportunamente a la familia
- Resguardar la confidencialidad de los antecedentes médicos del estudiante.

Inspectoría deberá revisar previamente la ficha del estudiante y antecedentes de salud disponibles.

7. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

En ausencia de Inspectoría, las funciones descritas en este protocolo podrán ser asumidas por:

- Coordinadora de Convivencia Escolar
- Asistente de Convivencia Escolar
- Secretaría

- Jefatura UTP
- Docente o funcionario que presencie la situación.

Todos los funcionarios tienen el deber de actuar oportunamente frente a situaciones que afecten la salud o integridad de los estudiantes.

Institución	¿Cuándo contactar?	Contacto
Encargado/a de Primeros Auxilios o Inspectoría General	Primeras acciones, registro del accidente y activación del Seguro Escolar.	Profesional que recepciona situación
Apoderado/a o Tutor/a Legal	Información inmediata y coordinación de traslado si corresponde.	Según datos de la ficha de matrícula.
SAMU	Emergencias médicas que requieran atención prehospitalaria o ambulancia.	131
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino	Accidentes graves, urgencias médicas, aplicación del Seguro Escolar.	Teléfono: 800 123 498 / (72) 233 8000
Unidad Hospitalaria de Emergencia HRR	Atención de urgencias derivadas desde establecimientos educacionales.	Atención 24 horas.
CESFAM N°1 Enrique Dintrans Ávila	Enfermedades comunes, controles y atención primaria.	(72) 235 2400
CESFAM y SAPU 2 Eduardo de Geyter	Atención primaria y urgencias de menor complejidad.	(72) 220 7600
Cesfam N°3	Atención primaria de salud.	800 720 044
CESFAM 4° Dra. María Latife	Atención primaria de salud.	(72) 220 3600
CESFAM N°5 Dr. Juan Chiorrini	Atención primaria de salud.	(72) 235 2300
Cesfam N°6 Ignacio Caroca	Atención primaria de salud.	(72) 235 2700
CESFAM 8 Dr. Nicolás Díaz	Atención primaria de salud.	(72) 233 2800
Carabineros de Chile	Apoyo en emergencias y accidentes graves.	133

Anexo N°7 PROTOCOLO DE APOYO, RETENCIÓN Y REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. FUNDAMENTACIÓN

La Ley N°20.370 (Ley General de Educación), en su artículo 11, establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

En este marco, el presente protocolo tiene como finalidad principal la retención escolar de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, resguardando su trayectoria educativa y bienestar integral.

2. INGRESO AL PROTOCOLO Y REQUISITOS

Para acceder a las medidas de apoyo establecidas, la o el estudiante deberá presentar a la Trabajadora Social del establecimiento, mediante entrevista personal agendada, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico que acredite el embarazo y/o carnet de control de embarazo, con calendarización de controles y exámenes.
- b) Certificado de nacimiento del hijo/a, que acredite relación de parentesco.

3. FUNCIONES DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) será responsable de:

- Servir como nexo entre el/la estudiante y los docentes de asignatura.
- Coordinar la entrega de calendarización de evaluaciones.
- Gestionar la entrega de materiales de estudio.
- Facilitar entrevistas con docentes cuando el/la estudiante lo requiera.
- Supervisar el registro de inasistencias.
- Informar a Dirección sobre el cumplimiento de las acciones pedagógicas definidas

4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El proceso de evaluación y promoción se regirá por el Reglamento de Evaluación vigente del establecimiento.

La estudiante tendrá derecho a:

- Adecuación de evaluaciones y calendario académico.
- Apoyos pedagógicos necesarios para su continuidad educativa.
- Horarios flexibles para controles médicos y necesidades de salud.
- Descansos y facilidades asociadas al embarazo, maternidad o paternidad.

5. INASISTENCIAS Y APOYO PEDAGÓGICO

El establecimiento, a través de UTP, entregará guías y materiales de estudio durante períodos de inasistencia justificada por embarazo, parto, postparto, control de niño sano o enfermedad del hijo/a menor de un año, debidamente acreditada con certificado médico. En caso de imposibilidad de retiro personal, el/la estudiante podrá designar a un adulto responsable para el retiro de materiales.

6. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será informado al Consejo Escolar en su primera sesión del año, dejando constancia en acta. Asimismo, deberá ser socializado con la comunidad educativa.

7. REGISTRO Y SEGUIMIENTO (CONVIVENCIA ESCOLAR)

Inspectoría llevará un registro individual por estudiante que incluirá:

- Asistencia
- Permisos,
- Horarios de ingreso y salida
- Certificados médicos asociados

Toda documentación médica será archivada en una carpeta individual bajo resguardo.

8. PERIODO DE EMBARAZO

El establecimiento reconoce el derecho de la estudiante a asistir a controles prenatales y de salud.

- Toda inasistencia deberá ser justificada mediante certificado médico o carnet de control.
- La estudiante podrá hacer uso del baño las veces que lo requiera, sin restricción, considerando su estado de salud y bienestar.

9. PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- La estudiante madre tendrá derecho a amamantar a su hijo/a, pudiendo salir del establecimiento durante recreos o en horarios previamente acordados.
- Este derecho podrá extenderse hasta un máximo de una hora diaria, sin considerar tiempo de traslado.
- El horario deberá ser informado formalmente a Dirección durante la primera semana posterior al parto.

Cuando el hijo/a menor de un año presente enfermedad, el establecimiento otorgará facilidades a la madre y/o padre para su cuidado, previa certificación médica.

10. ASISTENCIA Y PROMOCIÓN

En casos debidamente justificados, se podrá flexibilizar el requisito de asistencia mínima del 85%, considerando la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Asimismo, el establecimiento podrá evaluar la promoción del estudiante considerando:

- Adecuaciones curriculares
- Asistencia efectiva
- Evaluaciones rendidas, pudiendo incluso organizar la validación del año en un formato semestral cuando corresponda.

ANEXO N°8 PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

1. OBJETIVO

Establecer orientaciones y procedimientos para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), con el fin de favorecer la inclusión, el bienestar y la participación efectiva de los estudiantes que requieran apoyos específicos en el ámbito emocional y conductual.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley N°21.545 (Ley TEA).
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Circular de la Superintendencia de Educación sobre inclusión y resguardo de derechos.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre PAEC y Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

3. ALCANCE

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes que presenten necesidades de apoyo emocional y conductual identificadas por el establecimiento, ya sea de manera permanente o transitoria.

4. RESPONSABLES

Equipo Directivo

- Garantizar la implementación del protocolo.
- Facilitar los recursos disponibles para la ejecución de los planes.

Equipo de Convivencia Escolar, Psicóloga.

- Coordinar la elaboración y seguimiento de los PAEC.
- Mantener comunicación con las familias.

Docentes y Asistentes de la Educación

- Aplicar las estrategias definidas en el plan.
- Informar oportunamente situaciones relevantes.

Familia o Adulto Responsable

- Participar en la elaboración del plan.
- Colaborar en las estrategias acordadas.

5. PROCEDIMIENTO

Etapas 1: Identificación de Necesidad

La necesidad de implementar un PAEC podrá ser detectada mediante:

- Observación de docentes.
- Solicitud de la familia.
- Informes médicos o profesionales externos.
- Derivación interna de convivencia escolar o equipo psicosocial.

Etapas 2: Evaluación Inicial

El equipo responsable recopilará información relevante respecto a:

- Factores desencadenantes.
- Intereses y fortalezas del estudiante.
- Estrategias que favorecen su regulación.
- Señales tempranas de desregulación.
- Apoyos requeridos.

Etapas 3: Elaboración del PAEC

El plan deberá considerar:

- Datos de identificación del estudiante.
- Objetivos de apoyo.
- Señales de alerta.
- Estrategias preventivas.
- Estrategias de acompañamiento durante una desregulación.
- Personas responsables.
- Frecuencia de seguimiento.

Etapas 4: Implementación

Las estrategias acordadas serán informadas a los funcionarios que trabajen directamente con el estudiante, resguardando la confidencialidad de la información.

Etapas 5: Seguimiento y Evaluación

El PAEC será revisado al menos una vez por semestre o cuando las necesidades del estudiante lo requieran.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento podrá implementar:

- Anticipación de actividades y cambios de rutina.
- Espacios de regulación emocional.
- Uso de apoyos visuales.
- Flexibilización de actividades cuando corresponda.
- Pausas activas o sensoriales.
- Acompañamiento de adultos significativos.

7. ACTUACIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cuando un estudiante presente una desregulación:

1. Mantener una actitud calmada y respetuosa.
2. Reducir estímulos ambientales cuando sea posible.
3. Aplicar las estrategias definidas en el PAEC.
4. Solicitar apoyo al equipo responsable si es necesario.
5. Resguardar la seguridad del estudiante y de terceros.
6. Registrar la situación para su posterior análisis.

8. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Toda la información relacionada con el PAEC será resguardada por el establecimiento, respetando la privacidad y dignidad del estudiante y su familia.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
Departamento de Convivencia Escolar



Identificación de Estudiante

Nombre				Edad	
Fecha de Nacimiento			RUN	--.---.---	
Curso		Profesor jefe			
Apoderado				Teléfono	
Domicilio					
Correo electrónico					
Diagnóstico					
Medicamentos					

_____ Fecha de Emisión:

Identificación Adultos responsables

Nombre	Parentesco	Contacto

A) Antecedentes Socioemocionales y Conductuales relevantes

B) Descripción de Episodios de Desregulación Emocional y Conductual (Naturaleza, Intensidad, Temporalidad).

Eje preventivo: Establece rutinas predecibles, ajustes pedagógicos, apoyos visuales y estrategias anticipatorias que reducen la probabilidad de desregulación.

Eje reactivo: Define cómo actuar ante una crisis, identificando señales tempranas, protocolos diferenciados y formas de reincorporar al estudiante al aula.

C) Adultos que acompañarán al estudiante en el momento de crisis

Nombre	Cargo	Función
		Encargado
		Acompañante Interno
		Acompañante Externo

D) Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar:

E) Acciones para prevenir situaciones de desregulación

Constancia de Participación PAEC

Yo, _____ run _____ Apoderado de
_____ run _____ perteneciente al
Nivel _____ declaro haber trabajado en la confección de este plan de acompañamiento
en conjunto con el equipo Convivencia escolar y que estoy en conocimiento de las acciones
a realizar en caso de que mi hijo/a sufra una desregulación emocional o conductual dentro
del establecimiento.

Fecha: _____ de _____ 2026

Firma Apoderado/a

Registro Anecdótico



Datos Generales

Nombre estudiante	
Nivel	
Profesor Tutor	
Personal Asignado	
Nombre apoderado/a	
Fecha de incidente/hora de inicio	
Hora de llamado al apoderado	
Hora de presentación del apoderado	
Hora de término del incidente	

Descripción de la DEC

Antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros.

Ubicación del estudiante cuando comenzó la desregulación

Personal que interviene en la DEC

Etapas inicial	Etapas de aumento de la DEC	Etapas de crisis declarada

Firma apoderado/a

Firma representante colegio

Certificado de concurrencia por situación de emergencia



Datos del colegio

Establecimiento educativo	
Rut	
Dirección	
Contacto	
Fecha	

Certificamos que el sr/sra _____ Identificado/a con rut _____

_____, fue requerido para concurrir a este establecimiento

Educacional debido a una situación de crisis emocional el día _____

Esta situación involucro a su hijo/a _____

quien está debidamente justificado debido a dificultades a nivel emocional.

Detalle de concurrencia

Hora de llegada _____ hrs

Hora de salida _____ hrs

Este certificado se emite a petición del interesado, con el fin de acreditar su presencia en este establecimiento educacional ante su empleador u otras autoridades pertinentes.

Nombre _____

Cargo _____



CEIA Los Robles

Anexo N°9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA.

MARCO TEÓRICO

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental.

Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia. Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

¿Qué es la conducta suicida?

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

Ideación suicida abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona

intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

AMBIENTALES

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

FAMILIARES

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

INDIVIDUALES

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual. Individuales
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

AMBIENTALES

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

FAMILIARES

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

INDIVIDUALES

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA

Busca modos para terminar con su vida:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
 - Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
 - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente,

muy inquieto o nervioso.

- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

ESTRATEGIA PREVENTIVA

CLIMA ESCOLAR PROTECTOR

Significa propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados, abordando las necesidades de la comunidad educativa ajustadas a la realidad que experimentan los integrantes del establecimiento, mediante la prevención del acoso escolar, brindando espacios para fomentar la interacción social y espacios institucionales de participación.

EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL SUICIDIO

El establecimiento promoverá acciones permanentes de educación, prevención y sensibilización en salud mental dirigidas a la comunidad escolar, con el propósito de fortalecer factores protectores y favorecer la detección temprana de señales de alerta asociadas al riesgo suicida.

Las acciones de promoción y prevención podrán incluir:

- Actividades de educación socioemocional y bienestar psicológico.
- Talleres sobre manejo de emociones, autoestima, resolución de conflictos y habilidades para la vida.
- Difusión de información sobre salud mental y redes de apoyo disponibles.
- Capacitación a docentes y asistentes de la educación para la identificación temprana de señales de alerta.
- Promoción de una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.
- Fortalecimiento de estrategias de apoyo entre pares y redes de acompañamiento dentro de la comunidad educativa.

El establecimiento procurará abordar la temática del suicidio desde una perspectiva preventiva, educativa y de cuidado, evitando la estigmatización de las personas que presentan dificultades de salud mental y fomentando la búsqueda oportuna de ayuda profesional cuando sea necesaria.

OBJETIVO

Establecer procedimientos para la detección, intervención, derivación y seguimiento de estudiantes que presenten indicadores de riesgo para su salud mental, incluyendo ideación suicida, autolesiones e intento suicida, resguardando su bienestar e integridad.

Salud Mental: Se entiende como un estado de bienestar emocional, psicológico y social que permite a las personas reconocer sus capacidades, afrontar las tensiones normales de la vida, desarrollar relaciones saludables, aprender, trabajar y participar activamente en su comunidad. La salud mental influye en la manera en que las personas piensan, sienten y actúan frente a las distintas situaciones de la vida cotidiana.

Salud Mental en el contexto educativo: Corresponde al bienestar emocional, psicológico y social de los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el aprendizaje, la convivencia, el desarrollo personal y la capacidad para enfrentar situaciones de estrés, cambios y desafíos propios de la vida escolar.

La promoción y protección de la salud mental constituye una responsabilidad compartida entre la familia, el establecimiento educacional y las redes de apoyo externas. La detección temprana de factores de riesgo y señales de alerta permite implementar acciones oportunas de acompañamiento, apoyo y derivación, contribuyendo a la prevención de conductas autolesivas y del riesgo suicida.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Interés superior del estudiante.
- Protección inmediata.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Trabajo colaborativo con la familia.
- Derivación oportuna.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los integrantes de la comunidad escolar tienen el deber de detectar señales de alerta, informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, luego de esta acción el equipo de convivencia escolar tiene la responsabilidad de activar protocolo, coordinar acciones de derivación, mantener registro y monitoreo del estudiante, por parte de dirección se establece el deber de supervisar el procedimiento y autorizar medidas excepcionales en caso de ser necesario.

El establecimiento podrá utilizar instrumentos de tamizaje y observación para identificar indicadores de riesgo en salud mental, tales como escalas de bienestar socioemocional, cuestionarios de ansiedad y depresión u otros validados para el contexto educacional. Estos instrumentos tendrán carácter orientativo y no constituyen diagnósticos clínicos. Ante la detección de indicadores de riesgo, el establecimiento activará los procedimientos de derivación y seguimiento establecidos en el presente protocolo.

ACCIONES

- Ficha de detección.
- Pauta de evaluación de riesgo.
- Ficha de derivación.
- Autorización.
- Seguimiento.

SUGERENCIAS PARA EL ABORDAJE

1. Mostrar interés y apoyo
2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo
1. Mostrar interés y apoyo
3. Apoyar, contactar y derivar
4. Realizar seguimiento

ORIENTACIONES PARA EL PROFESIONAL QUE REALIZA EL ABORDAJE

PREGUNTAS GENERALES

Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

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

PREGUNTAS ESPECÍFICAS

Sobre pensamientos y planes suicidas.

1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:

La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. Pregunte:

¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”. Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”. Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Luego de la aplicación de la **Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida** que permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto, tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles se debe entregar apoyo al/la estudiante, contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias de atención en salud.

PROCEDIMIENTO

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seria mente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su

apoyo.

- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- La profesional que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia y a Dirección de establecimiento en caso de riesgo, informar a la familia, aplicar instrumentos y generar la derivación.
- La profesional que realiza la derivación debe contactar a la familia, para conocer el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda el o la estudiante, para enviar la derivación y aplicar documento de autorización.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a centro de salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar adecuaciones o su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

REDES DE APOYO

Institución	Contacto
SAMU	131
Hospital Regional Dr. Franco Ravera Zunino	(72) 233 8000
CESFAM correspondiente	Según sector
Oficina Local de la Niñez	(72) 284 5743 - oln@rancagua.cl
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	*6141
Carabineros de Chile	133

CONTACTO DE CESFAM PARA GESTIONAR DERIVACIÓN

CESFAM N°1 Enrique Dintrans Ávila	Enfermedades comunes, controles y atención primaria.	(72) 235 2400 cbozzo@cormun.cl
CESFAM y SAPU 2 Eduardo de Geyter	Atención primaria y urgencias de menor complejidad.	(72) 220 7600 sruez@cormun.cl
Cesfam N°3	Atención primaria de salud.	800 720 044 vgarcia@cormun.cl
CESFAM N°4 Dra. María Latife	Atención primaria de salud.	(72) 220 3600 lalvarez@cormun.cl
CESFAM N°5 Dr. Juan Chiorrini	Atención primaria de salud.	(72) 235 2300 jvidal@cormun.cl
Cesfam N°6 Ignacio Caroca	Atención primaria de salud.	(72) 235 2700 norellana@cormun.cl
CESFAM N°8 Dr. Nicolás Díaz	Atención primaria de salud.	(72) 233 2800

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

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

Formato Autorización ministerial

Dirigido al Apoderado (A) del niño (a) y/o Adolescente _____

Yo: _____

Run: _____

Acepto la derivación de mi hijo(a) al Centro de Salud Familiar correspondiente para realizar evaluaciones pertinentes por algunas dificultades visibilizadas en el establecimiento educacional.

Además, como apoderado (A) me comprometo a participar en diversas actividades y acciones diseñadas por el Establecimiento Educacional y el Equipo de salud, con el objetivo de abordar la problemática que afecta al niño (a), a su vez, nos comprometemos en forma responsable asistir a los controles, no perder las horas gestionadas y trabajar en sugerencias que nos realizan los profesionales.

Firma Apoderado (a) o Huella _____

Si la familia del alumno/a pierde dicha hora debe dirigirse directamente al CESFAM a gestionar su hora

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo de profesional de referencia	
Correo electrónico y contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes de Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a centro de atención primaria.

--

4. Acciones efectuadas por el establecimiento educacional.

--

ANEXO N° 10: 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 y 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 psicosocial.
- 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 el PAEC, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, la dupla psicosocial 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 mantenerse 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 sólo 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: Persona a cargo de la situación, Acompañante externo con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.

ACOMPANÑANTE INTERNO: Profesional que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

ACOMPANÑANTE EXTERNO: Profesional 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 directivos u otros).

A continuación, se presentan los responsables de actuar en caso de DEC 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 los responsables serán:

Día	Jornada mañana	Jornada tarde	Jornada noche
Lunes	Encargado Estefania Aqueveque Acompañante interno Gabriela San Juan Acompañante externo Fabiola Orellana Subrogancia Miguel Bravo	14:00 - 18:00 Encargado Estefania Aqueveque Acompañante interno Gabriela San Juan Acompañante externo Miguel Morales Subrogancia Catalina Cid 18:00 - 19:00 Encargado Miguel Morales Acompañante interno Karen Arias Acompañante externo Elizabeth Mella Subrogancia	Encargado Miguel Morales Acompañante interno Carlos Molina Acompañante externo Karina Sotelo Subrogancia Elizabeth Mella
Martes	Encargado Gabriela San Juan Acompañante interno Estefania Aqueveque Acompañante externo Roly Aguilar Subrogancia Miguel Bravo	Encargado Gabriela San Juan Acompañante interno Estefania Aqueveque Acompañante externo Catalina Cid Subrogancia Elizabeth Mella	Encargado Miguel Morales Acompañante interno José Mendez Acompañante externo Karen Arias Subrogancia Elizabeth Mella

Miércoles	Encargado Estefania Aqueveque Acompañante interno Gabriela San Juan Acompañante externo Fabiola Orellana Subrogancia Miguel Bravo	14:00 -16:30 Encargado Roly Aguilar Acompañante interno Fabiola Orellana Acompañante externo Catalina Cid Subrogancia Elizabeth Mella 16:30 - 19:00 Encargado Estefania Aqueveque Acompañante interno José Mendez Acompañante externo Karen Arias Subrogancia Catalina Cid	Encargado Carlos Molina Acompañante interno Miguel Bravo Acompañante externo Karina Sotelo Subrogancia Karen Arias
Jueves	Encargado Gabriela San Juan Acompañante interno Estefania Aqueveque Acompañante externo Miguel Bravo Subrogancia Angela Caroca	14:00 - 17:10 Encargado Gabriela San Juan Acompañante interno Roly Aguilar Acompañante externo Fabiola Orellana Subrogancia Estefania Aqueveque	Encargado Carlos Molina Acompañante interno Miguel Bravo Acompañante externo Karen Arias Subrogancia Elizabeth Mella
Viernes	Encargado Roly Aguilar Acompañante interno Fabiola Orellana Acompañante externo Miguel Bravo Subrogancia Angela Caroca	14:00 - 17:10 Encargado Estefania Aqueveque Acompañante interno Miguel Morales Acompañante externo Karen Arias Subrogancia Elizabeth Mella	Encargado José Méndez Acompañante interno Miguel Bravo Acompañante externo Elizabeth Mella Subrogancia

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 concurrencia 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, solicitarán 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 la 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 Coordinadora de Convivencia, Asistente de Convivencia o Inspectoría mediante notificación personal o llamada telefónica de no encontrarse en el establecimiento y posterior correo electrónico a Coordinadora con copia a apoderado, tutor o responsable del o la joven.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

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:

-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.



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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 ____ N° aproximado de personas en el lugar ____

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

Nombre: _____

Nivel: _____

Profesor Guía: _____

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante Externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	Contacto telefónico:
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 el /los que corresponda/n):

_____ 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 ~~gatillantes~~ en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes ~~gatillantes~~ previos al ingreso al establecimiento (si existen):

_____ Enfermedad ¿Cuál? _____
_____ Dolor ¿Dónde? _____
_____ Insomnio _____
_____ Hambre Otros _____

8.- Probable Funcionalidad 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
_____ Otro _____

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

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

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

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

Nombre y firma de quien completa la bitácora _____

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

OBJETIVO GENERAL	Utilizar estrategias de respiración, relajación y visualización que facilitan 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 RESPIRACIÓN	DE 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: 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.Fuente: Respiración cuadrada, cómo aplicar esta técnica para relajarse (medicalnewstoday.com)
ESTRATEGIA RELAJACIÓN	DE 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Para finalizar la sesión, levántate y mueve tu cuerpo con suavidad, en este orden: ▪Piernas y pies. ▪Brazos y manos. ▪Cabeza y cuello. ▪Finalmente, abrir los ojos. Fuente: IST Técnica de Relajación Muscular Progresiva de Jacobson
ESTRATEGIA VISUALIZACIÓN IMAGINERÍA	DE O	Relajación mental para crear contextos imaginarios que nos permitan cambiar de una emoción desagradable a otra más agradable. Procedimiento: Siéntate cómodamente y siente tu

	propia respiración. Haz 20 respiraciones tranquilas (inhaland 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. 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 concurrencia por situación de emergencia

Datos del Establecimiento

Establecimiento educativo	
Rut	
Dirección	
Contacto	
Fecha	

Certificamos que el sr/sra _____ Identificado/a con rut _____, fue requerido para concurrir a este establecimiento Educacional debido a una situación de crisis a nivel emocional el día _____. Está situación involucro a su hijo/a _____ quien está debidamente justificado debido a dificultades a nivel emocional.

Detalle de concurrencia.

Hora de llegada _____ hrs

Hora de salida _____ hrs

Este certificado se emite a petición del interesado, con el fin de acreditar su presencia en este establecimiento educacional ante su empleador u otras autoridades pertinentes

Nombre _____

Cargo _____

CEIA Los Robles

ANEXO N°11: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.

1. MARCO TEORICO.

Vivimos un momento histórico en que el uso masivo de las tecnologías digitales está transformando profundamente las formas en que convivimos, nos comunicamos y aprendemos. Los vertiginosos avances de la inteligencia artificial y de las tecnologías digitales abren oportunidades inéditas para ampliar el acceso al conocimiento, potenciar los aprendizajes y poner herramientas poderosas al servicio de los grandes desafíos de la humanidad. Sin embargo, cuando su uso no se orienta al bien común, también pueden profundizar brechas de participación, debilitar la convivencia democrática y aumentar el malestar individual y colectivo.

En el ámbito educativo, hoy contamos con suficiente evidencia que muestra que el uso de tecnologías digitales, y en particular de dispositivos móviles personales sin una regulación clara, puede tener efectos negativos en la convivencia educativa, en los procesos de aprendizaje, en el desarrollo integral, el bienestar y la salud mental de niñas, niños y adolescentes. La distracción, sobreestimulación permanente, la exposición continua a pantallas y los riesgos asociados al entorno digital, hacen necesario un abordaje responsable, formativo y protector desde el sistema educativo.

En EPJA, el celular a menudo es la única vía de acceso a la tecnología. Por ello, el marco teórico defiende un "Uso Instrumental" (herramienta de trabajo) frente a un "Uso Recreativo" (distracción). La educación de adultos se basa en la *Andragogía*, donde el estudiante es responsable de su proceso., por lo anterior, el protocolo no busca "castigar", sino generar un **encuadre de trabajo** profesional.

2. MARCO LEGAL.

El sustento jurídico del presente protocolo se basa en la normativa vigente del Ministerio de Educación:

- **Ley General de Educación (LGE):** Otorga autonomía a los establecimientos para fijar sus normas de convivencia.
- **Orientaciones MINEDUC (2024-2026):** El Ministerio ha emitido directrices que facultan a los colegios para prohibir o regular el uso de celulares, basándose en la protección de la salud mental y la mejora del clima escolar.
- **Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536):** Sustenta la prohibición de grabaciones o fotografías sin consentimiento que puedan derivar en *cyberbullying*.

3. IMPACTO DEL USO DE TECNOLOGÍAS.

El impacto del uso de tecnologías es diverso y situado, y puede generar efectos positivos, neutros o negativos según distintos factores, tales como la etapa de desarrollo cognitivo y psicosocial, las habilidades digitales disponibles para un uso autónomo y crítico, los contenidos, aplicaciones y plataformas involucradas, la finalidad del uso —educativa, recreativa o

comunicacional—

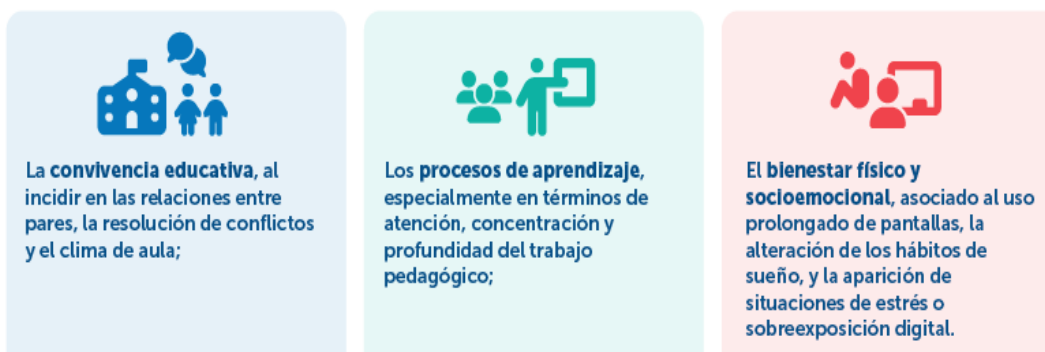
Por ello es relevante generar acuerdos compartidos entre los integrantes de la comunidad educativa, asegurando condiciones que favorezcan el aprendizaje, la convivencia y el bienestar integral. Sin embargo, para que estas oportunidades se concreten, deben fomentarse habilidades, conocimientos y actitudes para el uso responsable, y establecerse criterios claros de uso.

Se ha observado que el uso no regulado de dispositivos móviles puede incidir en la atención y concentración de las y los estudiantes, generar comportamientos problemáticos y hábitos negativos que afectan el sueño, la actividad física y amplificar problemas de salud mental. También puede afectar la interacción social en contextos sociales y educativos.

A continuación, se presenta una caracterización del impacto al que se exponen nuestros estudiantes de acuerdo a su rango de edad.

MEDIA (13-18 años)	Durante la adolescencia, el uso digital tiende a convertirse en una experiencia independiente y que puede actuar como eje de identidad, lo que según las investigaciones abre la puerta a diversos riesgos potenciales influenciados por un desarrollo neurobiológico aun en proceso. En esta etapa, el desequilibrio entre la búsqueda de recompensa social y un control cognitivo en proceso de desarrollo puede elevar la susceptibilidad ante fenómenos de salud mental, como la ansiedad o la insatisfacción con la imagen corporal, especialmente ante la exposición persistente a la comparación social, sensibilidad ante estímulos como los "likes", y a las métricas de las plataformas. Asimismo, el ejercicio de su autonomía digital los expone a riesgos de conducta y contacto, que van desde el ciberacoso entre pares hasta el grooming (acoso iniciado por adultos) o el "sexting coercitivo. A nivel físico, el uso nocturno no regulado se identifica como un factor de riesgo que podría alterar los patrones de sueño y la regulación emocional. Finalmente, las y los adolescentes pueden presentar una vulnerabilidad sistémica ante la explotación comercial de sus datos, lo que exige acompañamiento orientado a fortalecer su resiliencia y capacidades para evaluar críticamente el contenido al que acuden o están expuestos en lugar de una supervisión meramente restrictiva.
-------------------------------	---

Si consideramos todo lo anterior, cuando el uso de dispositivos móviles no cuenta con criterios claros, orientaciones pedagógicas ni normas compartidas, pueden observarse efectos en distintas dimensiones tanto en el establecimiento educativo como en el hogar afectando...

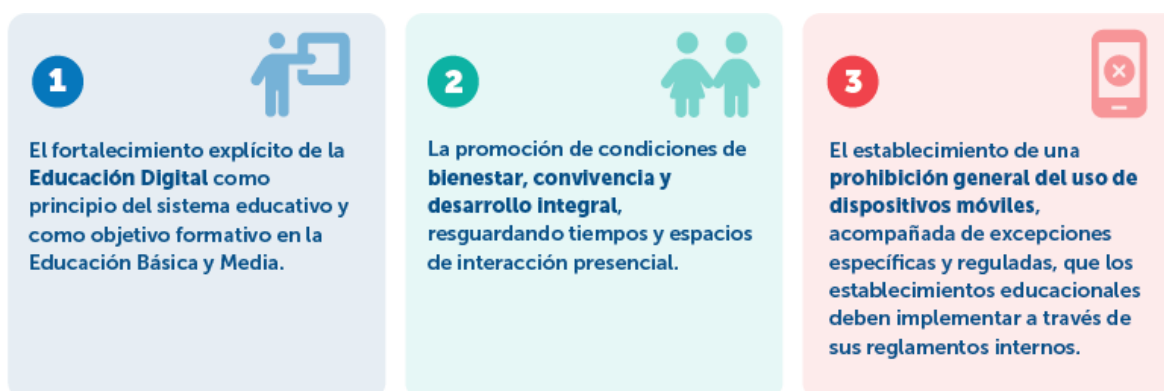


4. MODIFICACION A LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N°20.370.

Esta modificación estableciendo una prohibición general común, con excepciones reguladas para los dispositivos móviles personales, y promoviendo espacios de aprendizaje y convivencia protegidos frente a la tecno interferencia y la distracción.

La modificación a la LGE adopta un modelo que integra las fortalezas de los distintos enfoques globales: por una parte, combina la educación (formación en ciudadanía digital) con la gradualidad (restricciones claras por nivel educativo) y la protección (excepcionalidades reguladas que responden a necesidades pedagógicas, de salud o de seguridad). Y por otra parte, incluye el enfoque en educación y ciudadanía digital. De este modo, la ley garantiza el equilibrio necesario en la experiencia educativa, incorporando un marco más amplio de educación digital, bienestar y convivencia educativa, resguardando espacios insustituibles para aprender, dialogar y convivir sin pantallas.

Para cumplir este objetivo, la modificación introduce tres componentes centrales e interrelacionados:



Disposiciones sobre Educación Digital

La modificación a la Ley General de Educación incorpora explícitamente la

Educación Digital como un principio del sistema educativo. En el artículo 3° en la letra o), se establece que *“El sistema educativo promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital.*

Promoción del bienestar, convivencia y desarrollo integral.

Los establecimientos educacionales asumen un rol protector y formativo. El nuevo artículo 10° bis inciso final establece el deber de informar a la comunidad educativa acerca de:

- *El empleo responsable de los dispositivos móviles electrónicos.*
- *Los riesgos asociados a su utilización.*
- *La prevención del uso indebido o la comisión de delitos a través de medios digitales, tales como ciberacoso, grooming (acoso sexual a menores de edad a través de medios digitales) o difusión no consentida de material íntimo.*

Prohibición general del uso de dispositivos móviles y sus excepciones.

Aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases.

Esta prohibición aplica para:

- Niñas, niños, adolescentes y estudiantes.
- Educadores/as y docentes.
- Directivos.
- Asistentes de la educación.
- Padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.

Lugares y momentos en los que rige la prohibición.



Como regla general el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido **especialmente** durante el **desarrollo de actividades curriculares al interior de la sala de clases.**

En coherencia con esta regulación, durante los recreos y otros espacios de libre disposición se orienta a las comunidades educativas a promover activamente instancias de juego, interacción social y encuentro comunitario entre estudiantes, con el propósito de desincentivar el uso de dispositivos móviles en dichos espacios. En concreto, el artículo 10°, letra a), establece que se debe:

- a) disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro

comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal”.

5. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN.

Esta modificación a la LGE reconoce que existen situaciones específicas en las que el uso de estos dispositivos es indispensable para garantizar el derecho a la educación, la salud y la seguridad.

Las excepciones contempladas en el artículo 10° bis se configuran como medidas fundadas, orientadas a atender necesidades concretas de niñas, niños y estudiantes y las comunidades, conforme a los casos expresamente definidos por la normativa

Los casos de excepción son los siguientes:

- A)** Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente.
 - B)** Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 - C)** Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
 - D)** Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
 - E)** Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
 - F)** Espacios, horarios o actividades específicas en las que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, siempre bajo criterios formativos, de cuidado del bienestar y de resguardo de la convivencia educativa (Aplica sólo para Enseñanza Media).
- ***Respecto de la utilización para uso pedagógico.***

El establecimiento hará uso del celular para fines pedagógicos, sin embargo, el procedimiento para su autorización será el siguiente:

- a) Docente planifica clase.
- b) Docente envía planificación a Jefe de UTP con al menos 8 días hábiles de anticipación.
- c) Jefe de UTP valida y reconoce la necesidad.
- d) Jefe de UTP informa con al menos 4 días hábiles de anticipación a equipo de convivencia.
- e) Equipo de Convivencia procura informar a partes involucradas.

6. SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° bis, letra b), se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa.

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 Emergencia climática o sismo	Uso de dispositivos para comunicarse con las familias, acceder a información oficial o seguir instrucciones de las autoridades.	En este caso, prima la protección de la vida y la seguridad de la comunidad educativa.
 Evacuación preventiva del establecimiento	Uso de dispositivos móviles para coordinar la evacuación, mantener comunicación interna y contactar a madres, padres y apoderados.	La excepción aplica de manera temporal, acotada y funcional a la gestión de la emergencia.
 Emergencia médica grave	Contacto inmediato con servicios de emergencia, familiar directo o redes de apoyo frente a una situación médica urgente.	Se justifica para resguardar la vida, la salud y la integridad física.

7. PROTOCOLO EXCEPCIONES

Excepción	Protocolo
1. Pedagógica: Uso con fines de aprendizaje dirigidos por el docente	Se permitirá el uso con fines de aprendizaje dando aviso vía mail a UTP e inspección, durante la semana previa a hacer uso de los celulares. Indicando el curso y día (s) a utilizar.
2. NEE/Inclusión: Dispositivos como apoyo a la discapacidad o aprendizaje	Se permitirá el uso de celular a estudiantes con NEE, como apoyo pedagógico, en el caso de estudiantes no lectores y/o con discapacidad intelectual, pudiendo hacer uso tanto en aula común y/o de recursos. Coordinadora PIE entregará nómina de estudiantes que se acogen a esta excepción, y que podrán hacer uso cuando el docente de aula lo determine.
3. Salud: Monitoreo de condiciones médicas (ej. Diabetes, app de salud)	Se permitirá el uso de celular o smartwach en caso de que exista una condición médica en estudio o diagnosticada, lo que deberá acreditarse con una certificación médica. Dicha certificación deberá ser presentada a inspección, quien derivará a dirección para su autorización.
4. Emergencia Familiar: Situaciones críticas que requieren comunicación	Se permitirá el uso de celular en caso de emergencias de carácter familiar o de salud. El o la estudiante deberá avisar a inspección al ingreso de su jornada, para que inspección comunique a docentes de aula.
5. Desastre o Catástrofe: Activación en caso de sismos o incendios (Plan PISE)	Sin perjuicio de la norma general, se permitirá el uso de celular en las siguientes circunstancias excepcionales: 1. Situaciones de emergencia climática: Inundaciones, terremotos, incendio o cualquier fenómeno natural que ponga en riesgo la seguridad del establecimiento y de la comunidad educativa. 2. Alertas de autoridades: Ante declaraciones de alerta roja, amarilla o estado de catástrofe decretado por organismos oficiales.
6. Solicitud Fundada: Casos especiales temporales autorizados por Dirección	Se permitirá el uso de teléfono celular o dispositivos tecnológicos a aquellos estudiantes que, por razones debidamente justificadas y acreditadas por el apoderado y/o tutor en el caso de alumnos menores de edad y por el alumno en

	caso de tener más de 24 años cumplidos, en caso de situaciones familiares graves. En donde se presentará: Carta dirigida a dirección o convivencia escolar, explicando el motivo de la solicitud en donde deberá adjuntar, según corresponda: ● Certificado médico ● Documentación legal si la razón es de protección de integridad. ● Informe equipo multidisciplinario La resolución formal sera comunicada en un plazo de 2 días hábiles.
--	---

8. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Procedimiento de Actuación Gradual.

1. **Recordatorio Grupal:** "Recordemos mantener los equipos en silencio para no interrumpir el desarrollo de la clase" – a realizarse por el docente de aula al inicio de su clase.
2. **Al comienzo de cada clase:** Los estudiantes de todos los cursos y niveles deben colocar sus celulares en bolsas plásticas etiquetadas con su nombre y apellido, luego guardar en una caja transparente donde permanecerán en un lugar visible de la sala hasta el final de la clase. Salvo excepciones de uso pedagógico.
3. **En caso de negación:**
 - 3.1 El alumno es derivado a inspección donde realizará reflexión guiada y entregará el celular.
 - 3.2 De negarse deberá realizar trabajos formativos o colaborativos, entregando su celular en inspección.
 - 3.3 Se consignará una anotación de carácter GRAVE en su hoja de vida.

9. USO DEL CELULAR PARA DOCENTES, AUXILIARES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y APODERADOS.

- a. Durante las horas de clases, el docente no está autorizado para usar el celular.
- b. El docente podrá hacer uso del celular en espacios comunes, tales como sala de profesores, oficina.
- c. El celular no podrá ser utilizado en consejo de profesores, sólo se permitirá en casos excepcionales y debidamente justificados.
 - d. Los apoderados no podrán hacer uso del celular en reuniones de apoderados.

- e. Uso del teléfono institucional para llamados de emergencias, justificativos, inasistencia, etc.
- f. Los docentes deberán definir e informar horarios de uso del celular para fines de contacto con estudiantes.
- g. Se permite el uso de los dispositivos en los recreos por acuerdo de la comunidad educativa.

10. SANCIONES ADMINISTRATIVAS A DOCENTES

- Amonestación verbal (privado) 3 veces
- Amonestación escrita 2 cartas
- Multa (pago suma de dinero según reglamento de higiene y seguridad)

Canales de contacto para situaciones de emergencia

En cumplimiento de lo establecido por la Ley N.º 21.801 y con el propósito de resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el establecimiento mantendrá canales de comunicación disponibles para que toda la comunidad educativa pueda informar o consultar situaciones de emergencia que requieran un contacto oportuno con el estudiante o con el establecimiento. Para estos efectos, se disponen los siguientes medios de contacto:

Teléfono del establecimiento: 72 225 5259

Celular Docentes: +56 9 2905 7272

Correo electrónico Docentes: losroblesapoderados@gmail.com

Celular Equipo PIE: +56 9 2965 8727

Correo electrónico Equipo PIE: pieceialosrobles@gmail.com

Estos canales estarán destinados a facilitar una comunicación expedita entre las familias y el establecimiento ante situaciones que requieran atención o coordinación inmediata, promoviendo una respuesta oportuna y el resguardo de los derechos de los estudiantes.

11. DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Acción	Fecha	Encargado(s)
Sensibilización del reglamento	26 de marzo	Equipo de convivencia escolar
Sensibilización del reglamento a los estudiantes	30-31 de marzo	Equipo de convivencia escolar
Entrada en vigencia del reglamento	01 de abril	Dirección
Notificación del reglamento a los apoderados	01 al 10 de abril	Inspectoría/profesores guías

Reflexión sobre el enfoque formativo y la implementación de la ley.	16 de abril	Comunidad educativa / ver quien lo lidera
Evaluaciones y modificaciones al reglamento	Mayo	Equipo de convivencia escolar /Comunidad educativa
Sensibilización de las modificaciones	Junio	Equipo de convivencia escolar
Publicación final del reglamento	Junio	Equipo de Convivencia Escolar/Dirección

Anexo N°12 TRABAJOS COMUNITARIOS Y/O FORMATIVOS.

Se determinarán como trabajos comunitarios y/o formativos, los siguientes:

- Limpieza, mantención y ornamentación de salas e inmobiliario.
- 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, mantención y cuidado de dependencias del establecimiento.
- Orden y cuidado de material bibliográfico de los docentes.
- Mantención del Laboratorio de Computación.
- Apoyo administrativo.
- Pintar zonas deterioradas, borrar grafitis no autorizados o retocar bancas y rejas del establecimiento.
- Organizar, clasificar y embalar ropa, alimentos no perecibles o útiles escolares para ir en ayuda de familias vulnerables de la comuna o instituciones benéficas.
- Participar en una jornada de limpieza de la plaza o la calle inmediatamente exterior del colegio.
- Clasificar, aplastar y organizar los residuos en los contenedores de reciclaje del colegio durante los recreos o al fin de la jornada

Trabajos formativos

- Trabajos de investigación de acuerdo con el tipo de falta cometida.
- Decálogos de acuerdo con la falta cometida
- Acrósticos de acuerdo con la falta cometida
- Diseño de diarios murales.
- Infografía.
- Tutorías.

- Lectura de artículos del RICE y posterior socialización con su curso de estos.
- Lectura de cuentos o artículos, respondiendo preguntas de comprensión de lectura.
- Crear videos promoviendo el buen trato y la sana convivencia escolar.
- Elaborar y leer carta dirigida a sus compañeros y profesores.
- Diseñar un plan personal de mejora con objetivos, acciones y seguimiento.
- Diseñar una campaña sobre el respeto y la convivencia escolar.
- Elaborar una presentación sobre el uso responsable de la tecnología y reflexionar sobre cómo afecta el aprendizaje.



EDUCACIÓN DE PERSONAS JOVENES Y ADULTAS

**PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
AÑO 2026**

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 235 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, respecto 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”*²

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.

FUENTES LEGALES Y BASES TEORICAS.

² Ley N°20536, Artículo 16 A LGE N°20370 publicada el 12 de septiembre 2009.

- Ley N°20.536, artículo 16 define lo que se entiende por “Buena Convivencia”.
- Ley N°20.370 (LGE) en donde se establecen los derechos y deberes de la comunidad y el principio de no discriminación arbitraria.
- Ley N°20.845, garantiza el derecho de los estudiantes a permanecer en el sistema sin segregación.
- 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
- Ley N°21.801, regula el uso de dispositivos celulares, estableciendo excepciones pedagógicas y ante desastres/catástrofes.

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.

1. Marco Conceptual

La Convivencia Escolar se define como el conjunto de relaciones interpersonales que configuran la vida en común, basadas en un marco de derechos y deberes recíprocos. En nuestro centro educativo, este concepto se visibiliza bajo tres dimensiones clave:

- **Dimensión Pedagógica:** Entendemos que convivir se aprende y se enseña. Por tanto, el Plan de Gestión no es solo administrativo, sino un currículo transversal que se despliega en el aula.
- **Dimensión Ética:** Se fundamenta en el reconocimiento de la dignidad de la persona adulta, el respeto por su historia de vida y la valoración de la diversidad como riqueza.

- **Dimensión Relacional:** Fomenta la resolución pacífica de conflictos y el diálogo democrático como herramientas de participación ciudadana.

2. Contextualización

Nuestra comunidad se caracteriza por acoger a estudiantes con trayectorias educativas interrumpidas, quienes retornan al sistema escolar buscando no solo la certificación de estudios, sino una oportunidad de transformación personal y social.

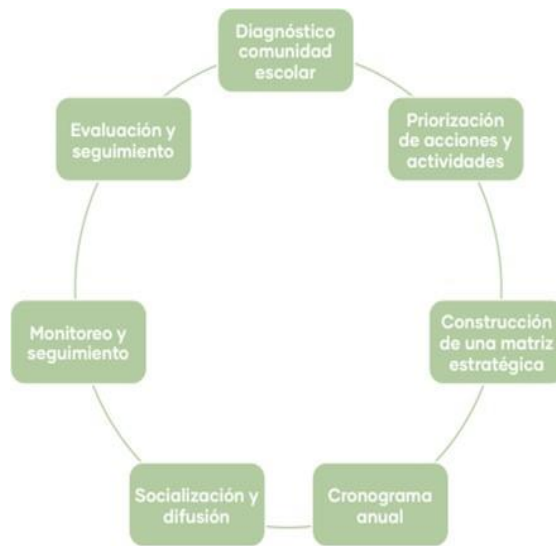
Bajo este escenario, la convivencia se contextualiza en la Andragogía (aprendizaje de adultos), reconociendo que nuestros estudiantes traen consigo experiencias de vida, responsabilidades laborales y familiares. Por ello, el plan prioriza la flexibilidad, el respeto a la autonomía y la creación de un clima de seguridad psicológica que favorezca la retención y el éxito educativo.

3. Enfoque del Plan

El enfoque de este Plan de Gestión es **Formativo, Preventivo y Sistémico**, alineándose con los siguientes principios:

- **Enfoque de Derechos:** Garantiza que cada acción resguarde la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad, bajo el amparo de la Ley N° 20.536 y la Ley N° 20.845.
- **Enfoque Inclusivo:** Coherente con nuestros sellos de *Valoración de la Diversidad*, el plan elimina barreras que impidan la participación de estudiantes por razones de género, origen, edad o condición socioeconómica.
- **Enfoque Participativo:** El Consejo Escolar y el Consejo de Profesores son los órganos estratégicos que validan y articulan las acciones, asegurando que la gestión de la convivencia no sea aislada, sino una responsabilidad compartida.
- **Sello Democrático:** Promovemos la comprensión de los valores democráticos a través de la participación activa de los estudiantes en la toma de decisiones que afectan su entorno de aprendizaje.

FASES DE CONSTRUCCIÓN DE NUESTRO PGCE.



OBJETIVO GENERAL.

Promover un ambiente educativo pacífico, inclusivo, seguro y respetuoso que promueva el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, previniendo la violencia, fomentando el respeto mutuo y el diálogo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a. Ejecutar acciones que promuevan una convivencia pacífica, fortaleciendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía, la resolución dialogada de conflictos y la prevención de toda forma de violencia.
- b. Fortalecer entornos seguros y protectores, resguardando espacios libres de violencia, acoso y discriminación, mediante actividades recreativas, de esparcimiento y promoción de la sana convivencia.
- c. Integrar la convivencia escolar como un componente esencial del proceso educativo, promoviendo espacios pedagógicos que fortalezcan las habilidades socioemocionales, el buen trato y la prevención de situaciones de violencia.
- d. Implementar acciones de prevención, formación y autocuidado para docente y estudiantes, sobre trato respetuoso, violencia escolar y ciberbullying, integrando los lineamientos de la ley 21.809, con el fin de promover entornos de aprendizaje seguros y fortalecer la sana convivencia.

EJES/ ACCIONES ESTRATÉGICAS.	Actividades y/o acciones	Recursos Necesarios	Fecha inicio y término	Encargado o Responsable.	Medios de verificación - evidencia
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Bitácora de "Pausas de Desconexión Consciente"	Hojas con actividades. Materiales de Oficina.	Mayo- Noviembre	Material: equipo de convivencia. Aplicación: docentes guías en consejo de curso	Fotografía, acta consolidado actividades. Encuesta de Satisfacción.
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Taller con docentes guías para fortalecer su rol	Material de oficina	Abril - Mayo	Equipo de Convivencia	Acta, encuesta de satisfacción.
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Taller de risoterapia para docentes	Material de oficina y materiales que solicite el relator	Junio	Equipo de Convivencia/organism externo	Acta consejo, registro fotografico
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Contribuir al aniversario y celebración de las fiestas patrias.	Material de oficina	Septiembre - Octubre.	Equipo de convivencia	Acta de actividad y registro de asistencia
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Jornada de reflexión	Por definir	Abril	Equipo de convivencia	Acta y registro de asistencia
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Capacitación interna	Por definir	Mensual	Equipo convivencia	Acta de reunión, nómina de asistencia

PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Intervenciones ping pong/taca taca	Paletas, pelotas	Mensuales	Inspectoría/centro de alumno	Acta, registro fotográfico
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Campeonato futbol CEIAS	Por definir	Octubre	Equipo convivencia	Acta, registro fotográfico
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Recreos interactivos	Parlante, mesa pingpong, tacatata, materiales lúdicos	Mensual (anual)	Equipo convivencia	Acta, registro fotográfico
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Contribuir a la celebración del día del alumno	Por definir	Mayo	Equipo convivencia/centro de alumno	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Intervenciones de convivencia experiencial. Actividades fuera del aula (juegos, dinámicas, desafíos grupales) enfocadas en trabajo en equipo y comunicación.	Por definir	Mensual	Equipo convivencia	Acta, registro fotográfico, encuesta
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Feria comunitaria/académica	Por definir	Septiembre	Equipo convivencia/externos	Acta, registro de asistencia, registro fotográfico, encuestas
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y COLABORATIVA	Día de la convivencia Escolar	Por definir	Abril	Equipo convivencia	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico

INCLUSIÓN	Rincón de la calma o autorregulación.	Pintura celeste. Material de autorregulación	Mayo	Centro de Alumnos	Acta, registro fotográfico, encuesta
INCLUSIÓN	Buzón de mensajes positivos. Se instala un buzón o caja decorada donde los estudiantes dejarán mensajes de ánimo o agradecimiento	Material de oficina	Mayo a Noviembre	Equipo convivencia	Fotografía, acta, Encuesta de satisfacción
INCLUSIÓN	Dinámica primer día de clases	Material de oficina	Abril	Equipo convivencia	Fotografía, acta, Encuesta de satisfacción
INCLUSIÓN	Elaborar catastro para alumnos de redes de apoyo relacionados con el bienestar y la salud mental con el fin de poder derivar situaciones de riesgo	Material de oficina	Mayo	Equipo de convivencia.	Acta
INCLUSIÓN	Reconocimiento y/o refuerzo positivo de buenas acciones. (Atrasos, Anotaciones, No uso del celular)	Por definir	abril-noviembre	Equipo de convivencia escolar	Fotografías, acta de actividad.
INCLUSIÓN	Diagnóstico participativo de convivencia.	Por definir	Junio	Equipo convivencia.	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
TRATO RESPETUOSO	Talleres de habilidades socioemocionales; Sesiones enfocadas en autocontrol, empatía, comunicación y resolución de conflictos.	Material de oficina, data	Mayo- Noviembre	Psicóloga y docentes guías	Acta, registro de firmas, encuesta y registro fotográfico.

TRATO RESPETUOSO	Mural del curso. Construcción colectiva de un mural con frases, fotografías, valores o compromisos que identifiquen al grupo.	Diario mural o afiche del curso	Abril a Noviembre	Docente guía/equipo convivencia	Fotografía, acta, Encuesta de satisfacción
TRATO RESPETUOSO	Taller externo sobre violencia escolar	Por definir	Julio	Equipo convivencia/externo	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
TRATO RESPETUOSO	Campaña contra el bullying. Creación de afiches, videos o mensajes de concientización dentro del establecimiento.	Material de oficina, cartulina, témpera, lápices, etc	Mayo	Equipo de convivencia-Centro de alumno-docente de artes	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
TRATO RESPETUOSO	Día en contra de la violencia digital (cyberbullying) firma de contrato	Afiche impreso, impresora a color, posit, contrato impreso	Marzo	Equipo convivencia	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
TRATO RESPETUOSO	Campañas internas de buen trato.	Por definir	Junio y agosto	Equipo de convivencia	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
TRATO RESPETUOSO	Adaptación y revisión del RICE Ley 21.801. Modificación y publicación.	Material de oficina, data, computador	Abril - Junio	Equipo convivencia	Fotografía, acta
TRATO RESPETUOSO	Modificación del RICE Ley 21.809. Incorporación y publicación	Material de oficina, data, computador	Junio-Julio	Equipo convivencia	Fotografía, acta

TRATO RESPETUOSO	Taller para estudiantes sobre “normativas y medidas preventivas para convivencia digital”	Material de oficina, data, computador	Agosto	Equipo convivencia	Fotografía, acta, registro de asistencia
TRATO RESPETUOSO	Publicación de infografía para reforzar trato respetuoso, normas, etc, en las salas de clases (termolaminadas).	Materiales de oficina	Marzo - Abril	Inspectoría	Fotografía y acta
TRATO RESPETUOSO	Generar redes de apoyo para docentes en temáticas de salud mental y vulneración de derechos”	Materiales de oficina	Agosto	Equipo Convivencia	Fotografía, registro de firmas, acta.
RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Socializar extracto del reglamento de convivencia en los cursos.	Material de oficina	Mayo	Inspectoría/Asistente convivencia	Acta, registro de asistencia, registro fotográfico.
RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Constitución Tribunal de Convivencia.	Por definir	Abril	Equipo Convivencia	Acta
RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Mantener una copia del Reglamento de Convivencia y protocolos en Secretaría.	Impresora a color	Julio	Equipo Convivencia	Acta
RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Publicar Semáforo de faltas, (termolaminadas) en sala.	Materiales de oficina	Mayo	Equipo de convivencia escolar/Inspectoría	Acta, registro fotográfico

RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Refuerzo de las normas en el aula		Mayo - Julio	Inspectoría	Fotografías, acta, encuesta de satisfacción
RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Creación de mensajes, afiches o intervenciones que promuevan respeto y valores dentro del establecimiento.	Por definir	Junio y agosto	Equipo de convivencia	Acta, encuesta de satisfacción, registro de asistencia, registro fotográfico
RESOLUCIÓN PACIFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS	Monitoreo del clima escolar y reuniones de caso.	Por definir	Abril, Junio, Agosto y Octubre	Inspectoría	Acta de reunión, nómina de asistencia

TOMA DE CONOCIMIENTO CONSEJO ESCOLAR

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

