



Escuela de Lenguaje CELAN PAICAVI
RBD: 14588-2
Adrián Ponce 1374, Los Andes, Valparaíso

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO

***ESCUELA DE LENGUAJE CELAN
PAICAVI
LOS ANDES***



INDICE

Contenido

Capítulo I	
Presentación	4
2. Introducción	5
3. Marco legal e institucional	6
4. Fundamentos	7
5. Objetivos del manual	8
6. Conceptualización	9
7. Consejo escolar	10
8. Toma de conocimiento y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar	11
9. Comité de convivencia escolar	12
10. Encargado de convivencia escolar	13
11. Plan de gestión de convivencia	14
12. Deberes y Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa	15
13. Líneas Educativas	20
14. Normas Generales para niños y niñas	21
15. Normas, Procedimientos y seguimientos disciplinarios	26
16. De las medidas preventivas formativas y reparadoras	33
17. Debido proceso	35
1. Introducción	36
2. Como enfrentar desde los apoderados una situación de maltrato, acoso y acoso digital	40
3. De actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas (acoso escolar) protocolo	41
4. Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un párvulo a un adulto.	42
5. Protocolo de actuación en caso de agresión física de gravedad de un párvulo en condición tea a un par o un adulto.	43
6.- Protocolo de actuación en caso de maltrato de un adulto a un párvulo.	44
7. Protocolo de actuación en caso de conflicto / maltrato entre funcionarios	45
8. Protocolo de actuación en caso de maltrato entre apoderados y funcionarios del establecimiento	46
9. Protocolo de actuación en caso de acoso digital entre integrantes de la comunidad	47
10. Protocolo de actuación en caso de maltrato discriminatorio.	49
11. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares	50



12. Protocolo de salidas pedagógicas	54
13. Protocolo de acción ante posibles situaciones de vulneración de derechos	57
14. Protocolo de prevención y abordaje de abuso sexual	68
15.- Protocolo de desregulación emocional y conductual. ART. 18 (Ley TEA)	72
ANEXO 1: Aprendamos a Convivir de Manera Positiva	78
ANEXO 2: Nosotros Solucionamos Nuestros Problemas	79





Escuela de Lenguaje CELAN PAICAVI
RBD: 14588-2
Adrián Ponce 1374, Los Andes, Valparaíso

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

Presentación

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA DE LENGUAJE CELAN PAICAVI
RBD	14588-2
DIRECCIÓN	ADRIÁN PONCE #1374
DEPENDENCIA	SUBVENCIONADO
TIPO DE ENSEÑANZA	PRE – BÁSICA EDUCACIÓN ESPECIAL TEL - TSRC
COMUNA, REGIÓN	LOS ANDES, REGIÓN DE VALPARAÍSO
EMAIL	directorala@corporacionpaicavi.cl
TELÉFONOS	342404906 - 934651563
SOSTENEDOR	Corporación Educacional PAICAVI Los Andes
REPRESENTANTE LEGAL	CARLA GALLEGOS ARAYA
DIRECCIÓN	SOLEDAD ORELLANA VILLAGRA



2. Introducción

El presente manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela de Lenguaje CELAN Paicavi Los Andes, los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, promoviendo y desarrollando en todos los integrantes de nuestra comunidad, una sana convivencia, basada en el respeto, el cuidado de sí mismo, de los demás y de la adquisición gradual de estrategias de resolución de conflictos, estableciendo diferentes procedimientos de actuación con la finalidad de prevenir cualquier tipo de violencia o agresión hacia cualquier integrante de nuestro establecimiento. Además, busca a través de este, ser una orientación que permita a cualquier miembro de la comunidad educativa, saber cómo actuar, cuáles son sus derechos y a quién recurrir cuando se presentan situaciones de conflicto, de violencia o de bullying, u otra. Esperamos que esta sea una herramienta que nos ayude a todos a mejorar la convivencia y lograr mejores aprendizajes en beneficio de la calidad de la educación que todos deseamos.



3. Marco legal e institucional

El manual de Convivencia Escolar de la Escuela CELAN Paicavi Los Andes, constituye un conjunto de derechos, normas, estrategias y mecanismos de interacción, entre los distintos estamentos del establecimiento, acorde con su Proyecto Educativo, procurando lograr un compromiso real que posibilite llevar una educación pertinente, funcional y significativa.

Este Manual contempla normas de interacción, de funcionamiento y de sanciones las que se enmarcan en las normativas vigentes y tienen como fin último la mejor formación de niños y niñas y un anticipo del orden justo que queremos para la sociedad.

Los principios que sustentan el presente reglamento son:

- a. De igualdad y no discriminación
- b. De legalidad
- c. De información
- d. De formación

El presente Manual de Convivencia Escolar se sustenta en los siguientes fundamentos legales:

- a. Constitución Política de la República de Chile del año 2005
- b. Ley General de Educación N°20370/2009
- c. Estatuto de profesionales de la Educación Ley N° 19070 del año 1991
- d. Decreto 453 del año 1991 que reglamenta la ley N° 19070
- e. Declaración de los derechos del niño - 1990
- f. Circular N°022 del año 2010
- g. Ley de Violencia Escolar 20536 del año 2011
- h. Accidente por seguro escolar ley 16744 art. N°3
- i. Política nacional de convivencia escolar 2019



4. Fundamentos

SELLO EDUCATIVO

La Escuela de Lenguaje Celan Paicavi tiene el sello de Vinculación con el entorno como factor potenciador del aprendizaje.

En nuestra escuela, creamos experiencias para que los estudiantes sean felices y curiosos. Fomentamos el aprendizaje a través de la conexión con nuestro entorno, explorando la naturaleza, el entorno y la comunidad. Creemos que cada día es una nueva oportunidad para descubrir, crear y crecer juntos.

Nuestra escuela espera formar:

- Niños y niñas, felices, respetuosos consigo mismos y los demás, conscientes de ser miembros activos de su comunidad y su entorno.
- Alumnos perseverantes, que sean capaces de apreciar y valorar la diversidad en todas sus formas, que logren un buen desarrollo de su autonomía, que les permita desarrollar competencias y habilidades para la vida.

VISIÓN

Celan Paicaví es una institución de educación parvularia, que educa a niños y niñas que presentan un trastorno del lenguaje o un trastorno severo de la comunicación para su posterior incorporación a un sistema de educación básica.

En la actualidad buscamos ser un centro educativo integral, entregando no solo atención profesional específica según el diagnóstico que presentan los estudiantes, sino que también desarrollando experiencias de aprendizaje en vinculación con el entorno relacionadas con habilidades del currículum de educación parvularia para formar a nuestros estudiantes, tanto en habilidades como en valores esenciales para la vida, como la empatía, el respeto, perseverancia, autonomía, solidaridad y generosidad, para que demuestren esto, en sus acciones cotidianas en el entorno en que se desenvuelven, ya sea social, educativo o familiar.

MISIÓN

El proyecto educativo de la Escuela de Lenguaje CELAN Paicaví que está basado principalmente en experiencias de aprendizaje que promuevan la vinculación de los estudiantes con el entorno, integrando los valores de empatía, tolerancia, respeto por la diversidad, el trabajo en equipo, solidaridad y generosidad.

En la actualidad, aspiramos a formar niños y niñas que sean capaces de desenvolverse en el ámbito educativo y social diverso.

Estudiantes que sean autónomos, actores y protagonistas principales de sus aprendizajes, que sean niños y niñas felices, que disfruten de cada experiencia que se les presenta, curiosos, perseverantes y empáticos.

Que acepten las diferencias y características de otros, que logren realizar actividades en equipo que lleven a un bien común.



5. Objetivos del manual

Establecer el gran marco de acción en que se desempeñan los distintos agentes de la Comunidad Educativa de la Escuela a fin de favorecer la existencia de un buen clima de convivencia escolar.

Objetivo General

Promover y desarrollar en todos los integrantes de nuestra comunidad, una sana convivencia, basada en el respeto, el cuidado de sí mismo, de los demás; estableciendo diferentes procedimientos de actuación con la finalidad de prevenir cualquier tipo de violencia o agresión hacia cualquier integrante de nuestro establecimiento.

Objetivos Específicos

1. Elaborar un manual de convivencia que constituya un marco regulador que guíe y estimule la sana convivencia escolar al interior del establecimiento.
2. Dar a conocer a través de este instrumento los derechos y deberes de cada estamento.
3. Generar actividades formativas en los espacios escolares para potenciar o desarrollar conducta positiva de interacción con el otro.



6. Conceptualización

Es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan del Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

- a. **Buena Convivencia Escolar:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Ley 20536, artículo 16 A, Mineduc (2011).
- b. **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno(a), valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos u otro medio, tomado en cuenta su edad y condición. Ley 20536, artículo 16 B, Mineduc (2011)
- c. **Buen Trato:** El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento de otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI 2009.
- d. **Desarrollo Integral:** Se refiere al desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y socio emocional de las niñas y niños, para el cumplimiento de todos sus derechos.
- e. **Respeto:** Se entenderá por respeto el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y del medio que nos rodea (infraestructura, mobiliario, cuidado del medio ambiente) y sus derechos.
- f. **Honestidad:** Se entenderá por honestidad como aquella cualidad humana consistente en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia.
- g. **Responsabilidad:** Se entenderá por responsabilidad la capacidad que tiene la persona de responder conscientemente por sus actos.
- h. **Perseverancia:** Mantenerse constante en la prosecución de lo comenzado, en una actitud o en una opinión.



7. Consejo escolar

En nuestra escuela está compuesto el Consejo Escolar en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370 y sus modificaciones en la ley 20.536 sobre Violencia Escolar y el decreto N°24 que reglamenta la existencia de Consejos Escolares en cada uno de los establecimientos de Educación subvencionados del país.

El Consejo Escolar de la Escuela de Lenguaje Paicavi Los Andes está compuesto por los siguientes integrantes:

Cargo	Nombre Completo	RUT
Directora del establecimiento	Soledad Orellana Villagra	15061643-3
Sostenedora	Carla Soledad Gallegos Araya	10.857.860-2
Representante de los Docentes	Fabiola Reinoso Saavedra	16.852.297-5
Representante del Centro de Padres	Delegados de curso Lily Vergara Videla	18.314.773-0
Asistente de la Educación	Maritza Rivera Cáceres	13.364.487-1

Funciones y atribuciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene la responsabilidad de generar en la unidad educativa espacios de formación, participación y propiciar el fortalecimiento del encuentro transversal y las confianzas institucionales.

Debe ser informado sobre

- Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.

Debe ser consultado sobre:

- Proyecto Educativo Institucional
- Programación anual y actividades extracurriculares
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esa atribución.



8. Toma de conocimiento y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar

La difusión del reglamento interno de convivencia escolar se realizará a través de los siguientes mecanismos:

- a. Entregar durante el proceso de matrícula o al momento de confirmar la matrícula al inicio del año escolar, con el correspondiente registro de firma de recibo y aceptación de dicho reglamento.
- b. Las faltas y sus sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Durante las reuniones de apoderados se difundirán extractos del reglamento de convivencia escolar con la finalidad de socializar los valores institucionales.
- d. De manera transversal, el presente manual será difundido con los alumnos y alumnas en todas sus áreas de aprendizaje, premiando semestralmente a aquellos que logren cumplir de manera destacada con los valores institucionales.
- e. Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con el apoyo del Encargado de convivencia y profesora jefe.
- f. En caso de efectuarse modificaciones del reglamento durante el año deberá ser socializado a los apoderados y enviado a cada uno de ellos por las vías formales de información.

Con el fin de desarrollar planes de acción y coordinar las acciones que propendan a la buena



9. Comité de convivencia escolar

Comité de Convivencia escolar durante el año 2025 está compuesto por las siguientes personas:

Integrantes:

Cargo	Nombre Completo	Rut
Directora	Soledad Orellana Villagra	15.061.643-3
Encargada de Convivencia	Fabiola Reinoso Saavedra	16.852.297-5

Tendrá las siguientes funciones:

- a.** Responsable de diseñar, elaborar e implementar el plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar en cuanto a la prevención de violencia escolar.
- b.** Diseñar en conjunto, la conformación de equipo de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- c.** Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d.** Informar al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- e.** Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- f.** En el caso de denuncia de conflicto entre pares y otros miembros de la comunidad educativa, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por los protocolos.



10. Encargado de convivencia escolar

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar inciso 3 art. 15 donde se establece que los establecimientos educacionales deben contar con un **Encargado de Convivencia Escolar**, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y proyectos emanados del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a toda la comunidad educativa cualquier asunto relativo a la convivencia.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- a. Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar
- b. Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes
- c. Encabezar el comité de Buena Convivencia
- d. Colaborar en la formulación del plan de Gestión del Comité de Buena Convivencia Escolar
- e. Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar.
- f. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa
- g. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- h. Asesorar junto con la directora al centro de padres y apoderados del establecimiento, fomentando la participación activa de los apoderados en las diversas actividades y celebraciones que se planifican durante el año



11. Plan de gestión de convivencia

Todo establecimiento de Educación Parvularia debe contar con un Plan de Gestión Anual en el cual consten las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. De igual forma, deberá señalar el o los responsables de ejecutar dichas acciones y su seguimiento.

En definitiva, el propósito del Plan de Gestión de Convivencia será orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestaciones de maltrato entre sus integrantes. (Superintendencia de Educación resolución exenta N° 860).

El plan de Gestión de Convivencia deberá contener las siguientes materias:

- a. Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
- b. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además del apoyo técnico al equipo pedagógico.
- c. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales, y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derecho.

Para efectos de su fiscalización se deberá mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia en el establecimiento, así como todo documento que acredite la ejecución de estas actividades, por ejemplo, actas firmadas por todos los asistentes a charlas informativas y el material utilizado.



CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA

12. Deberes y Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa

Derechos de niños y niñas

Este reglamento de Convivencia Escolar otorga los siguientes derechos a los niños y niñas:

- a. Recibir un tratamiento Integral y específico según el TEL que presenten, a través de la atención de Profesionales Especialistas, mediante el Plan General y Plan Específico, con el fin de favorecer su aprendizaje y superar el diagnóstico.
- b. Ser considerado como persona en la formación de sus necesidades básicas de acuerdo a su etapa de desarrollo, reconociéndolo como el principal protagonista del proceso educativo.
- c. Ser escuchado ante cualquier circunstancia o problema.
- d. Estar protegidos de accidentes por el seguro escolar según Decreto Exento N° 313 del 12/ 05/ 93 y artículo N° 3 de la Ley 16.744.
- e. Ser atendidos con celeridad en caso de enfermedad imprevista o de accidente ocurrido dentro del establecimiento, lo que debe ser comunicado de inmediato a su apoderado o familiar más cercano.
- f. Que se resguarde su integridad física y mental, denunciando situaciones de maltrato físico y/o psíquico.
- g. Tener un tutor o apoderado que cumpla con sus labores básicas de apoyo.
- h. Contar con un apoderado o tutor responsable que vele por el cumplimiento de sus deberes y que lo/a represente en instancias formales frente a la institución.
- i. Participar de un entorno educativo acorde a sus necesidades con profesionales que propicien su inclusión y disminuyan las barreras para el aprendizaje.
- j. A tener un tutor o apoderado que garantice el derecho a la educación asistiendo diariamente a la jornada escolar y resguardo sus faltas de forma debidamente justificada.
- k. A ser evaluado integralmente por profesionales idóneos de acuerdo a la ley N°20201 decreto 170, al ingresar al establecimiento y tener un informe escrito de los resultados de la evaluación.

Deberes niños y niñas

- a. Asistir a clases
- b. Respetar a todos los miembros de la comunidad.
- c. Cumplir con sus deberes escolares, cuidando y respetando el ambiente educativo.
- d. Evitar el lenguaje impropio, todo tipo de ofensas y evitar actos de violencia física o verbal.



- e.-Cuidar la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
- f. Cumplir con el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Derechos Padres y Apoderados

- a. Recibir por parte del establecimiento, toda la información requerida en relación al progreso y desarrollo curricular de su pupilo(a), en horario fijado por la unidad educativa.
- b. Participar en diferentes instancias de comunicación entre la escuela y el apoderado: reuniones, entrevistas o actividades programadas en el proceso educativo.
- c. A ser atendido por las diversas personas que trabajan en la escuela de manera cordial y amable.
- d. A solicitar entrevistas con los docentes u otra autoridad de la escuela.
- e. A autorizar la evaluación integral de ingreso del o la menor al establecimiento.

Deberes Padres y Apoderados

- a. El apoderado debe ser mayor de edad y deberá considerarse como representante único de su pupilo(a) ante la escuela. Si por fuerza mayor no pudiera asistir a reunión, su representante debe ser una persona mayor de edad registrada en la ficha de matrícula.
- b. Asistir a reuniones y citaciones durante el transcurso del año cuando sea necesario.
- c. Participar en actividades recreativas, culturales, artísticas, formativas e informativas organizadas por la unidad educativa.
- d. Dar a conocer su opinión de forma respetuosa y ocupando las instancias regulares y formales que el establecimiento ofrece. Eso quiere decir que al presentarse alguna discrepancia, esta debe ser conversada con la profesora a cargo del alumno en entrevista personal, para resolver la dificultad de manera adecuada.
- e. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones, circulares, otros documentos enviados por el establecimiento y firmarlos, pues es un nexo importante entre la escuela y la familia.
- f. En caso de que el estudiante se orine o defeque, dentro de lo posible, deberá venir el apoderado o un adulto de su confianza a realizar el aseo personal o cambio de ropa.
- g. Justificar por escrito en el cuaderno de observaciones las ausencias del niño(a) a clases, acompañándolo de un certificado médico si corresponde.
- h. Otorgar al momento de la matricula toda documentación o certificación de diagnósticos de enfermedades previas referente a situaciones de salud que afecten directamente a los niños y niñas con patologías graves, donde se informa sobre procedimientos e indicaciones a seguir en caso de enfrentar una emergencia médica o tratamiento farmacológico. Si el apoderado no presenta ni comunica oportunamente la situación de salud de su pupilo, la escuela queda exenta de responsabilidad civil y penal.
- i. Justificar la ausencia a actividades o reuniones a las cuales como apoderado citado, ya se vía telefónica o por medio del cuaderno de observaciones.



- j. Observar y comunicar oportunamente a la escuela, cambios significativos en el desarrollo del niño(a) (conductual, emocional, anímico, familiar, físico). Asimismo informar a la administración de la escuela sobre cambios de domicilio, teléfonos, correos electrónicos.
- k. Cumplir con acuerdos establecidos por la comunidad educativa en relación a normas, reglas, compromisos, entre otros.
- l. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos.
- m. Velar por la presentación personal e higiene de su hijo(a) y que su vestimenta esté debidamente identificada
- n. Entregar oportunamente los documentos que la escuela requiera (certificado médicos, documentos, informes de especialistas)
- o. Informar oportunamente a la Educadora o especialistas de cualquier modificación en la situación familiar otorgada en la matrícula entendiéndose por ello: Cambio de domicilio, teléfono, estado civil, trabajo, transporte escolar, integrantes del grupo familiar, entre otros.
- p. En caso de que los estudiantes viajen en transporte escolar: Entregar a la escuela los siguientes datos del transporte: Nombre, teléfono, dirección y fotocopia de registro de transporte, licencia de conducir del chofer al comenzar a utilizar este medio. Es deber de los padres velar por la seguridad de sus hijos, buscando personas idóneas para su traslado.
- q. Participar de forma activa en los diferentes planes de trabajo propuestos por el equipo multidisciplinario con el fin de potenciar fortalezas y superar el diagnóstico.

Derechos Profesionales de la Educación Ley N° 20370

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b. Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes Profesionales de la Educación Ley N° 20370

- a. Ejercer la función en forma idónea y responsable.
- b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- c. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los programas de estudio.
- d. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de alumnos(as) teniendo un trato respetuoso y sin discriminación hacia la comunidad educativa.



Deberes de los Docentes

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
 - Completar libros de clases
 - Planificar y evaluar.
 - Implementar en las experiencias de aprendizaje estrategias diversificadas.
 - Ejecutar las acciones de los planes complementarios.
 - Cumplir con la confección y entrega de documentos administrativos(solicitados por UTP y los correspondientes al decreto 170)
- b. Orientar la conducta de niños y niñas cuando corresponda
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Acceder al acompañamiento docente.
- e. Informar al apoderado o tutor periódicamente de los avances o retrocesos de su pupilo.
- f. Solicitar ayuda al equipo multidisciplinario.
- g. Trabajar de manera colaborativa con sus pares.
- h. Generar planes de trabajo para intervenciones pedagógicas.
- i. Hacer partícipes activos a los padres y apoderados de las estrategias de trabajo.
- j. Liderar los equipos de aula.
- k. Liderar equipos de planes complementarios establecidos por el ministerio de educación.

Derechos de los Docentes

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela de Lenguaje Paicavi Los Andes.
- b. Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la Escuela de Lenguaje Paicavi Los Andes
- c. Recibir un trato justo, respetuoso y digno por parte de sus superiores, colegas, padres y alumnos.
- d. Ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal.
- e. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- f. A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, ya sea a través de charlas, exposiciones, talleres, cursos.
- g. A un trabajo colaborativo, con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.

Derechos Asistentes de la Educación

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b. Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos



vejatorios o degradantes.

c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. d. Participar y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes Asistentes de la Educación

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Usar las redes institucionales para comunicarse con niños, niñas o apoderados de la escuela.
- e. A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional.

Perfil de la Sostenedora

La sostenedora de la escuela PAICAVI San Esteban, será fiel reflejo de los valores institucionales en los que se enmarca el proyecto educativo, creyendo en el aprendizaje para la paz libre de discriminaciones, en donde el potencial activo de cada alumno y alumna es su motor para perfeccionar constantemente las prácticas educativas de la escuela favoreciendo a cada integrante de la comunidad educativa en post de una sana convivencia.

Derechos Sostenedores

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes Sostenedores

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- c. Rendir una cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos financieros del establecimiento a la superintendencia.



13. Líneas Educativas

Las líneas educativas de la escuela de lenguaje CELAN Paicavi Los Andes comprenden la disciplina como un medio de formación, debe crear las condiciones para una convivencia comunitaria que incentive la confianza y la comunicación permanente entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Normas de Convivencia Padres, Apoderados y Comunidad Escolar

- a. Entregar afecto, comprensión, confianza y amor a su hijo(a)
- b. Asistir a los llamados de la unidad educativa, reuniones generales y entrevistas personales.
- c. Mantener una comunicación permanente a través del cuaderno de comunicaciones con el equipo educativo, en relación a las actividades de su hijo(a)
- d. Resolver problemas e inquietudes en conjunto con el equipo multidisciplinario y comité de convivencia para que de esta forma poder mantener una estrecha relación de apoyo, para el progreso y desarrollo de su hijo(a)
- e. Cuidar y cautelar una higiene corporal saludable de sus hijo(a)
- f. Promover conductas de autocuidado y aseo general del establecimiento
- g. Responsabilizarse de los controles médicos de su hijo(a) y de los medicamentos correspondientes.
- h. Responsabilizarse de las sugerencias técnicas pedagógicas que entrega el equipo multidisciplinario.



14. Normas Generales para niños y niñas

• Presentación Personal

La presentación personal de cada alumno(a) responde al respeto de sí mismo y a la comunidad, donde es el apoderado o tutor quien debe velar y ser responsable de que esto se cumpla diariamente.

Los estudiantes deberán cuidar su presentación personal y podrán hacer uso del uniforme institucional, si así lo requiere el apoderado, que consistirá en una pechera o delantal cuadrille amarillo y buzo deportivo de color azul.

Los lugares donde puede acceder al uniforme son:

Uniforme: FRAMA SPORT

Dirección: Calle Bernardo Salas 1362 V. Bicentenario Los Andes

Teléfono: 66088627 – 78779807

- Se sugiere no usar jardineras y pantalón con correa, pues dificulta la autonomía al ir al baño.
- Se prohíbe el uso de joyas y accesorios costosos, pues el establecimiento no se hará responsable por las posibles pérdidas.

De la Puntualidad y la Asistencia

• Puntualidad

El niño(a) deberá llegar puntualmente al establecimiento para cumplir con sus deberes escolares.

Para los estudiantes que están bajo el decreto 1300 las horas de ingreso y término de clases serán las siguientes:

Jornada Mañana

DIA	ENTRADA	SALIDA
Lunes	08:30	12:00
Martes	08:30	12:30
Miércoles	08:30	12:30
Jueves	08:30	12:00
Viernes	08:30	12:00



Jornada Tarde

DIA	ENTRADA	SALIDA
Lunes	13:30	17:30
Martes	13:30	17:30
Miércoles	13:30	17:00
Jueves	13:30	17:00
Viernes	13:30	17:00

Para estudiantes que están bajo el decreto 815 las horas de ingreso y término de clases serán las siguientes:

Jornada mañana Primer Nivel de Transición C

Día	Horario Entrada	Horario Salida
Lunes	08:30	12:00
Martes	08:30	12:00
Miércoles	08:30	12:00
Jueves	08:30	12:00
Viernes	08:30	12:00



Jornada Tarde Segundo Nivel Transición

Día	Horario Entrada	Horario Salida
Lunes	13:30	17:00
Martes	13:30	17:00
Miércoles	13:30	17:00
Jueves	13:30	17:00
Viernes	13:30	17:00

En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y puntualidad se establece lo siguiente:

Los estudiantes que llegan atrasados interrumpen el desarrollo normal de clases. Al presentarse 2 atrasos en la semana tanto en la llegada como en la salida de los alumnos, se citará al apoderado, para buscar la forma de saber las razones del incumplimiento y, dentro de lo posible, resolver las causas junto al apoderado.

Ante situaciones especiales, los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada a la cual asisten por su apoderado. Antes de ejecutar el retiro este debe presentar su Cédula de Identidad, firmar la salida y explicar el motivo dejándose un registro escrito de la situación. Los alumnos(as) deben ser retirados por su apoderado, pero en casos excepcionales donde no lo pueda retirar, lo podrá hacer una persona autorizada y reconocida por el establecimiento para tales efectos siguiendo el mismo protocolo. En caso de venir otra persona a retirarlo, esta situación se informará de inmediato vía telefónica al apoderado titular, no entregando bajo ninguna circunstancia al niño(a) sin la autorización del apoderado, el cual debe enviar o dejar algo físico como respaldo para la institución.



Asistencia

Nuestra Comunidad Educativa considera de vital importancia que los niños y niñas asistan regularmente a clases. Toda ausencia debe ser justificada, a través de un certificado médico en caso de presentarse alguna enfermedad, además de firmar cuaderno de inasistencias, cuando el alumno se reincorpore a clases.

Ante ausencias reiteradas y prolongadas del o la estudiante, sin justificación, deberá ser citado el apoderado a la escuela para firmar libro de inasistencia y justificar la ausencia. En el caso que el apoderado no asiste a la entrevista con la profesora jefe en 3 ocasiones, será derivado al comité de convivencia escolar. De no cumplir con los acuerdos de reintegro o no presentarse a las citaciones de la docente y del comité de convivencia, se considerará que se han agotado las posibilidades de comunicación con el apoderado por lo que se procederá a derivar el caso a la oficina de protección de los derechos de la infancia (OPD), por vulneración de derechos.

Identificación de Pertenencias y Útiles Escolares

Todas las pertenencias y prendas de vestir de los niños y niñas deberán estar marcadas con el nombre y nivel, esto es responsabilidad del apoderado o tutor. Esto es muy importante para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños en caso de pérdida.

Los estudiantes deben traer sólo los materiales solicitados en la lista. Durante el año se solicitará algún material y se avisará con una semana de antelación. En caso de que el estudiante sea retirado del establecimiento, el apoderado tendrá diez días hábiles para retirar todos los materiales y útiles de su pupilo(a).

Si el estudiante es retirado hasta el mes de Abril se entregará la totalidad de materiales de la lista de útiles, de ser retirado hasta el mes de Junio se entregará un porcentaje de los útiles que quede a disposición, ya que el uso de los materiales en general es de uso conjunto. Posterior al mes de Julio no se entregarán útiles escolares excepto los propios del uso individual del estudiante como cuaderno de comunicaciones, libros, estuche o carpetas.

En el caso de los más pequeños es preciso contar con una muda de ropa para poder cambiarlos en caso que sea necesario.

Pertenencias No Autorizadas

Queda estrictamente prohibido el ingreso de dinero, de juguetes y artefactos tecnológicos o de valor a la escuela, a no ser que sea solicitada y debidamente informada a dirección por parte de la educadora para una actividad educativa. En caso de omisión a esta norma, la escuela no se hace responsable del extravío de dichos elementos.



Canales de comunicación

Para facilitar un ambiente de respeto y buen trato en la comunicación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, se establecen distintos canales que se espera que, no

sólo faciliten la comunicación entre los Apoderados y escuela, sino que también generen un vínculo con el Proyecto Educativo y la Misión que lo sustenta.

Es importante señalar, que existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los Apoderados hacia miembros de la Comunidad Escolar. El conducto regular es el siguiente:

Profesora jefe → Encargada de convivencia escolar → Encargada de UTP → Directora

En caso de tener la necesidad de conversar situaciones relevantes de un estudiante el apoderado deberá cumplir el conducto regular anteriormente mencionado, solicitando entrevista personal por lo menos con 72 horas de anticipación, atendiendo el profesional en un horario que tenga determinado para dicha acción dentro de su carga horaria.

Los profesionales del establecimiento no están autorizados para atender apoderados sin aviso, en horario de clases, excepto de que se trate de una situación de extrema urgencia.

El principal medio de comunicación entre padres/apoderados hacia cualquier miembro de la comunidad educativa es el correo electrónico institucional, luego la agenda o cuaderno de comunicaciones y se utilizará para la solicitud de entrevistas y reuniones, así como llevar registro del estado diario del alumno/alumna en cuanto a conducta u otro aspecto que deba ser de conocimiento mutuo que afecte de alguna manera al estudiante y por último whatsapp de cursos, como vía de comunicación no formal.



15. Normas, Procedimientos y seguimientos disciplinarios

A. De las faltas

Se establece un sistema de gradualidad de las faltas contra la sana convivencia escolar, sus respectivas sanciones y las personas responsables de estas acciones:

1. Faltas Leves

Actitudes o comportamientos que alteran la convivencia, pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa, actitudes las cuales están directamente ligadas al compromiso y cumplimiento del tutor o apoderado:

- a. Descuidar su higiene y/o presentación personal
- b. No justificar atrasos o inasistencias con certificado médico luego de tres días de ausencia
- c. No firmar de forma reiterada las comunicaciones y circulares que lo requieran
- d. Deteriorar o no presentar cuaderno de actividades diarias
- e. Asistir a clases sin los materiales necesarios
- f. No cumplir con deberes o tareas asignadas o con compromisos adquiridos frente al curso
- g. No portar el cuaderno de comunicaciones.
- h. Ingresar objetos de valor sin autorización
- i. No respetar horario de ingreso y salida



PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES				
Faltas	Medidas		Evidencias	Responsable Aplicación
	Disciplinarias	Reparatorias		
1ra Falta	1° etapa: Llamado de atención verbal personal (Entrevista)	-Reflexión de lo ocurrido	Registro de entrevista/reflexión-	Docente Asistente de aula
2da reiteración de la falta o de faltas leves	2° etapa: Anotación escrita en el libro de clases.	Reflexión de lo ocurrido Sanción formativa congruente a la conducta realizada	Registro en el libro de clases. Nota informativa, en la agenda escolar, al apoderado con medida reparatoria al apoderado	Docente Asistente de aula
3ra reiteración de la falta o de faltas leves	3° etapa: Citación a apoderado anotación escrita libro de clases.	Reflexión junto con el apoderado de lo ocurrido. -Toma de acuerdos en cuanto a las medidas aplicadas y compromisos adquiridos.	- Registro en el libro de clases. -Nota informativa, en la agenda escolar, al apoderado con medida reparatoria. -Registro de entrevista y acuerdos con apoderado	Docente y encargado o de convivencia escolar



4ta reiteración de la falta o de faltas leves	4° etapa: citación a apoderado derivación del caso a comite de convivencia escolar.	Reflexión con el apoderado sobre el seguimiento de la conducta. -Toma de nuevos acuerdos en cuanto a las medidas aplicadas y compromisos adquiridos.	Registro en el libro de clases. -Nota informativa, en la agenda escolar, al apoderado con medida reparatoria. -Registro de entrevista y acuerdos con apoderado - Enviar el correo electrónico o para informar al encargado de convivencia escolar.	Docente y encargad o de convivencia escolar.
---	---	---	---	--

2. Faltas Graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o que afecte el bien común, así como acciones deshonestas en contra de la sana convivencia:

- Reiteradas faltas leves (más de 3)
- No acceder a cumplir alguno de los deberes estipulados a pesar de las reiteradas solicitudes.
- Agresión verbal o física entre pares.
- Oponerse a cumplir con el reglamento interno o acciones ahí estipuladas.
- Oponerse a tener contacto y comunicación con el equipo multidisciplinario.
- Ser desafiante con algún miembro de la comunidad educativa.
- Inasistencia injustificada y/o reiterada a tratamiento fonoaudiológico y terapia ocupacional según diagnóstico profesional.



PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES

Faltas	Medidas		Evidencias	Responsable de aplicación
	Disciplinarias	Reparatorias		
1ra Falta o reiteración de faltas leves	1° etapa: Citación a apoderado. Apertura de estudio de caso	-Reflexión con el apoderado y toma de acuerdos mutuos Reparación del daño ocasionado -Seguimiento de conducta con Economía a de fichas	Registro de entrevista con apoderado. - Registro en el libro de clases.	Registro de estudio de caso en carpeta personal Docente y Encargado de
2da reiteración de la falta o de faltas graves	2° etapa: Citación a apoderado. Acompañamiento del apoderado en momentos claves del día, según criterio del docente.	-Derivación a comité de convivencia escolar. -Compromiso familiar para seguimiento conductual.	Registro de entrevista con apoderado -Registro de derivación a comité de buena convivencia escolar con acuerdos	Encargado de convivencia escolar y directora
3ra reiteración de la falta o de faltas graves	3° etapa: Citación a apoderado. Acompañamiento del apoderado en momentos claves del día, según criterio del docente.	-Reflexión junto al apoderado de lo ocurrido -Reparación del daño ocasionado. -Apoyo psicosocial si lo requiere y/o seguimiento del mismo.	- Registro de entrevista con apoderado. -Registro de acuerdos tomados por comité de buena convivencia y tiempos de intervención /acompañamiento.	Encargado de convivencia escolar y director



		-Derivación a OPD por incumplimiento de tratamiento. -Establecimiento de medidas de apoyo y acompañamiento por parte de la escuela y los Apoderados (comité de buena convivencia). -Sanción formativa	-registro en estudio de caso	
--	--	---	------------------------------	--

3. Faltas Gravísimas

Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. (En el caso de los estudiantes, se debe tener en cuenta las características de su trastorno)

- Faltas leves y graves que perduren en el tiempo a pesar de informarlas a su apoderado
- Oponerse a mantener diálogo con los diferentes especialistas
- Manifestar rechazo e indiferencia frente a planes de trabajo con el fin de realizar un trabajo en equipo
- Estar involucrado en caso de acoso escolar
- Agresión con daño físico a un adulto o personal del establecimiento
- Deterioro material ajeno
- Sustraer especies pertenecientes a la escuela o personal
- Oponerse a cumplir con el reglamento interno o acciones ahí estipuladas de forma constante
- No asistir a reuniones y entrevistas en reiteradas ocasiones por parte del apoderado.
- Amenazar o agredir de forma verbal o física a algún integrante del personal educativo.
- Realizar acciones que ponen en riesgo su integridad o la de los demás, lanzar objetos contundentes, amenazar con objetos como lápices, tijeras, etc.
- Romper paneles de comunicación aumentativa u otros materiales

didácticos.



PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVISIMAS			
Etapas del procedimiento	Medidas	Evidencias	Responsable de Aplicación
	Disciplinarias/ reparatorias		
1° Etapa	Informe de falta con antecedentes conductuales previas del alumno, familia o adulto que mantenga la falta. Persona que comete la falta debe ser abordado/supervisado para mantener la situación en calma	Registro escrito de la falta dirigido a dirección.	Cualquier funcionario que detecte la falta
2° Etapa	Evaluación de la falta por parte del encargado de convivencia escolar, con dos posibilidades: a. denuncia si procede o derivación a organismos de protección de derechos. b. información al equipo directivo para activar protocolos frente a hechos de violencia.	Registro de informe Acta en que se informa al encargado de convivencia	Encargado de convivencia escolar Docente Director
3° Etapa	Citación de los Apoderados involucrados para informarles sobre el procedimiento a seguir, en caso que se requiera.	Registro escrito de entrevista con Apoderados.	Encargado de convivencia escolar
4° Etapa	Recopilación de antecedentes (investigación), en un plazo de 3 días hábiles.	Registro de entrevistas realizadas. Carpeta con antecedentes del caso. Informe de cierre del caso para enviar a	Encargado de convivencia escolar



		comité de buena convivencia	
5° Etapa	Acta consejo Escolar o Equipo de ciclo: Esta acta deberá contener la medida propuesta según la falta cometida, la revisión de los antecedentes y el debido proceso al que ha sido sometido el caso.	Acta de consejo con registro de debido proceso.	Encargado de convivencia escolar. Comité de la buena convivencia.



16. De las medidas preventivas formativas y reparadoras

Estas medidas tienen como propósito prevenir faltas graves a la convivencia escolar entre alumnos, apoderados y personal educativo, de esta manera lograr que todos los estamentos de la unidad educativa mejoren en cuanto a cumplir sus roles y compromisos con la escuela. Conversando con el tutor o apoderado las veces que sea necesario en torno a las problemáticas presentes, llegando a acuerdos mutuos, realizando planes de trabajo en beneficio del niño(a), aumentando su participación e interés en los procesos educativos o terapias realizadas. Todo esto por medio del respeto, responsabilidad, comunicación y solidaridad. Cómo se lleva a cabo la labor educativa con niños y niñas menores de edad, es el adulto quien debe responder por todo acto negativo que se deba mejorar y trabajar junto al establecimiento que apoyará en todo momento, buscando lograr cambios significativos.

Por medio de las entrevistas se fomentará el diálogo en torno a una reflexión de las faltas, esperando propuestas para mejorarlas y sobre todo esperando cambios en la conducta inicial del párvulo.

Reflexión Formativa

Dice relación con la intención que el establecimiento tiene para enseñar valores a los apoderados en las entrevistas, tomando muy en cuenta la empatía que debe haber en una situación de conflicto:

- a. Ayudar a visualizar cuál fue la conducta que tuvo, que lo motivó a reaccionar de esa forma y cuál fue el daño que provocó producto de lo anterior.
- b. Estimular a colocarse en el lugar de la otra persona y cómo se sintió con lo que ocurrió
- c. Pensar que podría haber hecho mejor para lograr expresar lo que sentía en ese momento (Ayudar a reconocer emociones)
- d. Ayudar a pensar qué podría hacer para que el otro(a) perjudicado se sienta

mejor.

Negociación y turnos

Se debe aplicar en situaciones en que las faltas no provocan especialmente daño a nadie, sino que es un tema de gustos o de la necesidad de variar o de compartir.

Mediación Escolar

Se debe aplicar para resolver conflictos entre niños(as), escuchando la opinión del otro, esperando su turno, y no interrumpiendo la opinión del par con el fin de contribuir a la solución de la dificultad promoviendo en todo momento el buen trato.



Medidas reparadoras:

- a. Reconocer la falta
- b. Pedir disculpas públicas
- c. Propiciar una instancia de conversación que le lleve a empatizar con lo sucedido
- d. Solicitarle que informe si es testigo de una situación similar
- e. Expresar muestras de cariño hacia el afectado con el fin de que entienda que cometió un error, pero que de ellos debemos aprender
- f. Hacer compromisos
- g. Generar planes de trabajo con el afectado y si fuese necesario también con la víctima ¿Quién y para qué?
- h. Monitorear los compromisos



17. Debido proceso

Presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho de apelación por parte del apoderado.

Previo a aplicar una sanción o medida de la cual halla que activar uno de nuestros protocolos u otra con respecto a una situación de conflicto que este en este manual, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto, la edad y las circunstancias que rodean la falta a fin de evitar actuar con 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:

- a.** Que sea escuchado en todas las instancias
- b.** Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten su inocencia o atenúen su responsabilidad
- c.** Que se presuma inocencia
- d.** Que se reconozca su derecho a apelación
- e.** La apelación debe ser interpuesta a dirección, dentro de un plazo de cinco días corrido por escrito, y este deberá resolver la apelación presentada en el mismo plazo.
- f.** La resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos testigos.

Las instancias formales de revisión de la medida corresponderán a una solicitud formal frente al equipo directivo, el cual deberá tener a disposición la documentación utilizada, respaldando el debido proceso y por tanto la resolución tomada:

Documentos que acreditan que se ha cometido una falta:

- a.** Reglamento Interno, con su respectivo protocolo.
- b.** Documentos que acreditan haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas del alumno/alumna o del mismo apoderado y la advertencia de la posible aplicación de las sanciones.
- c.** Documentos que acrediten la implementación de las medidas de apoyo pedagógico, conductual o profesional (de acuerdo al diagnóstico).
- d.** Documentos que acrediten que el estudiante/apoderado no modificó su comportamiento tras haber implementado dichas medidas.
- e.** Documentos que acrediten las etapas del procedimiento aplicado.
- f.** Todos los antecedentes pertinentes en relación al caso que se requiera aportar.



CAPÍTULO III: PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. Introducción

La Escuela de Lenguaje Celan Paicavi Los Andes, en línea con sus Valores Institucionales, está comprometida en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad, reconociéndonos y validándonos unos con otros. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno. Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuales debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la Comunidad.

No obstante lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (niños, niñas, Estudiantes, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es fundamental tener presente:

- a. Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del mal trato. La escuela cuenta con un comité de Convivencia Escolar que apoya a todos los integrantes de la Comunidad en sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo Institucional.
- b. El equipo encargado de abordar situaciones de mal trato en la escuela está compuesto por: Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar Sta. Fabiola Reinoso Saavedra, Comité de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
- c. Cualquier alumno o alumna, adulto, que ha observado o vivenciado una situación de mal trato, deberá informar a algún integrante de los equipos antes mencionados.

El principal objetivo para abordar lo ocurrido es considerarlo como una oportunidad



de reflexión y aprendizaje. Es por esta razón que se busca realizar entrevistas y en la medida de lo posible mediaciones, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista.

Para tal efecto la Escuela de Lenguaje Celan Paicavi Los Andes se compromete:

- a. Generar ambiente y clima saludable al interior del establecimiento, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- b. Propiciar una cultura del buen trato entre TODOS sus integrantes, alumnas, alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
- c. Promover las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
- d. Evitar efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, discernir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying), acoso digital/virtual/en redes sociales (ciberbullying) y vulneración de derechos.
- e. Promover el liderazgo en todos los ámbitos (alumnos, alumnas, docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos), como factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como unidad educativa facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador tanto en el establecimiento como en el hogar.
- f. Generar instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
- g. Potenciar los canales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad evitando ser incoherentes con la información.
- h. Fomentar y desarrollar actividades de vida sana, deportiva y de esparcimiento.

Para evitar distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de Convivencia Escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del establecimiento no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia.



Por lo anteriormente expuesto se define a continuación lo que entenderemos por “Buen Trato”, “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso Escolar”, “Bullying” y “Acoso digital” o “Ciberbullying”

- a. Buen Trato:** El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento de otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI 2009.
- b. Conflicto:** Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.
- c. Maltrato:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violenta psicológica, verbal o física, de manera directa e indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre alumnos o alumnas y sostenida en el tiempo la denominamos bullying.
- d. Acoso Escolar o Bullying:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos(as) que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno(a) afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo, especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre ámbitos de acción de esta ley.
- e. Acoso digital o Ciberbullying:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico. Estas acciones generan un profundo daño en las víctimas dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”. En la medida de lo posible, como establecimiento abordaremos estas situaciones, para ello es clave contar con el apoyo de los estudiantes y sus familias.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 Denominada Aula Segura, publicada el 27 de diciembre de 2018, entenderemos que *“afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o*



Escuela de Lenguaje CELAN PAICAVI
RBD: 14588-2
Adrián Ponce 1374, Los Andes, Valparaíso

síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.





2. Como enfrentar desde los apoderados una situación de maltrato, acoso y acoso digital

1. Si un apoderado se da cuenta que su hijo/a ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse al Profesor Jefe para comunicarlo y pedir ayuda.
2. El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:
 - 2.1 Escuchar dando importancia al relato del hijo/a, acoger y ofrecer apoyo.
 - 2.2 Anticipar a su hijo/a que usted tiene la obligación de acudir al Colegio para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.
 - 2.3 Hablar con el Profesor Jefe o el adulto encargado de su hijo. Siendo lo más verás posible con los acontecimientos.
 - 2.4 Entregar la mayor información posible para que el Colegio pueda proceder de acuerdo al protocolo.
 - 2.5 Recibir indicaciones del Profesor Jefe o adulto responsable, sobre los pasos a seguir.



PROTOCOLO 1

3. De actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas (acoso escolar) protocolo

1. La Educadora o Asistente de aula, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con los niños y niñas a la vez dependiendo del hecho, generando una instancia formativa y de reflexión, registrando todo en el libro de clases.
3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por el o la Encargada(o) de Convivencia Escolar acompañado de algún integrante del comité de Convivencia Escolar o el profesor(a) jefe. Se deja registro de esta conversación en donde los presentes deberán firmar y en el caso del párvulo colocará su huella, generando así una instancia formativa y de reflexión.
4. Se informará a los padres de los niños o niñas involucrados a través del registro de resolución de conflictos “Aprendemos a convivir de manera positiva” y “Nosotros solucionamos nuestros problemas” (Anexo 1 y 2), para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.
5. El comité de Convivencia Escolar evaluarán junto a las Educadoras del curso, la entrevista con los padres que no debe pasar de 48 horas de ocurrido el hecho y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional del establecimiento para ayudar al niño o niña a modelar su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflicto pacífica.
6. En caso de que la falta sea ocasionada por un niño que tenga un indicador conductual reiterativo, que no califiquen dentro del acoso escolar, o en el caso de ser una agresión de carácter grave, se seguirá el siguiente protocolo:
 1. Citación de apoderado con profesora jefe, registrando un compromiso de acción del apoderado ante la dificultad presentada, se realizará el seguimiento en una semana, si la conducta se vuelve a repetir serán citados con el comité de convivencia escolar para registrar acuerdos y compromisos para la mejora de la conducta del estudiante. El tiempo de seguimiento del caso quedará escrito y será consensuado con el apoderado.
 2. De no cumplirse los compromisos y acuerdos tomados en reunión de convivencia escolar, y/o de ocurrir una nueva situación de agresión, el comité tomará la decisión de derivar el caso para seguimiento por OPD.



PROTOCOLO 2

4. Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un párvulo a un adulto.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora del curso o a la Encargada de Convivencia Escolar informando la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario del Colegio debe informar al Equipo Directivo.
2. La Encargada de Convivencia acompañada por algún integrante del comité de Convivencia escolar, abordará el conflicto con los involucrados de manera individual. En primera instancia se informará a los padres del estudiante involucrado a través del registro de solución de conflictos. Se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar y profesora jefe, para acordar las acciones que sean necesarias, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional del establecimiento para ayudar al niño o niña a modelar su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos positiva.
4. En el caso que producto de la agresión del párvulo, se rompa o afecte uno o varios elementos de uso personal de un adulto (Lentes, timbres, cuadernos etc) el apoderado deberá reponer el elemento o llegar a un acuerdo para pagarlo.
5. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con el Equipo Directivo.
6. Directora derivará caso a organización externa pertinente.



5. Protocolo de actuación en caso de agresión física de gravedad de un párvulo en condición tea a un par o un adulto.

A.- En caso de que la agresión sea entre párvulos o producto del lanzamiento de objetos contundentes, se seguirá el protocolo detallado en el punto 6 del Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas.

B.- En caso de que la agresión sea de un párvulo a un adulto producto de una desregulación o producto del lanzamiento de objetivos contundentes el procedimiento que se aplicará será el siguiente:

1.- La educadora del nivel deberá informar a la encargada de convivencia escolar, de la situación ocurrida, en conjunto se tomará una decisión de qué procedimiento adoptar con el estudiante.

1.1.- Si es una situación única, que ocurre por primera vez, bajo un contexto predeterminado, se citará al apoderado con la docente para informarle la situación ocurrida y ver posibilidades de mejorar o apoyar al estudiante.

Si se vuelve a repetir la situación, se deben completar 3 instancias de entrevistas con docente y/o equipo interdisciplinario, de no mejorar la conducta de los estudiantes el siguiente paso será la citación a entrevista con el comité de convivencia escolar.

1.2.- Si es una situación de un estudiante que en reiteradas oportunidades a tenido dificultades de agresión por dificultad conductual o desregulación emocional, y ya ha tenido entrevistas anteriores con la educadora, y con el equipo interdisciplinario del establecimiento, se derivará de manera inmediata al comité de convivencia escolar para que cite al apoderado y llegue acuerdos y /o compromisos.

1.3 De no cumplirse los compromisos y acuerdos tomados en reunión de convivencia escolar, y/o de ocurrir una nueva situación de agresión, el comité tomará la decisión de derivar el caso para seguimiento por OPD. (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia)

C.- En el caso que la situación haya causado un daño material importante al adulto (Ortesis, materiales personales de los profesionales como timbres, lápices, etc) o a la infraestructura del establecimiento, el comité de convivencia escolar llevará a cabo una instancia de mediación para buscar la reparación o reposición de lo dañado.



PROTOCOLO 3

6.- Protocolo de actuación en caso de maltrato de un adulto a un párvulo.

1. El apoderado debe informar de esta situación a la Profesora jefe, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP o Directora.
2. El estudiante también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo del Colegio.
3. Si un funcionario del establecimiento observa una agresión de cualquier tipo a un párvulo es su obligación informar de manera inmediata a la encargada de convivencia o directora del establecimiento.
4. El encargado de convivencia escolar citará a los apoderados para darles a conocer los pasos a seguir del protocolo.
5. Con toda la información recabada, la directora y la encargada de convivencia escolar decidirán si la acusación amerita una solución con mediación interna o si la acusación es grave, por lo cual se realizará una denuncia a la entidad correspondiente (juzgado de familia, juzgado de policía local, etc.) quien comenzará una investigación más detallada y de manera paralela se inicia un sumario administrativo por 20 días hábiles con copia a la inspección del trabajo, separando al trabajador de su función.
6. La encargada de convivencia escolar citará a los apoderados para informar la decisión tomada después de la investigación.
7. La Directora y la Encargada de Convivencia Escolar citarán al funcionario para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido:
 - 7.1 Con mediación interna: Dependiendo de la situación se intenciona un acto reparatorio del funcionario al niño o niña en compañía de un profesional y/o la encargada de convivencia.
 - 7.2 Investigación detallada: Si a juicio del comité y del equipo directivo, el maltrato es grave, se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno del Trabajador separándolo de sus funciones y denuncia a institución correspondiente.
8. Encargada de convivencia escolar cita a los apoderados para dar continuidad del caso.
9. De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte del comité de convivencia escolar.



PROTOCOLO 4

7. Protocolo de actuación en caso de conflicto / maltrato entre funcionarios

1. La persona que se sienta agredida, maltratada o que haya tenido un conflicto mayor con otro funcionario, deberá acercarse al Equipo Directivo / Encargado de Convivencia Escolar para plantear formalmente la constancia de la situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada, en la que se explicita que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.
2. En primera instancia, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quien recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado(a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o de Maltrato, primando la postura del denunciante, en un plazo máximo de 2 días.
3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas más la Encargada de Convivencia Escolar quien cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se vuelva a repetir y con esto se cerrará el Protocolo, en un plazo máximo de 2 días.
4. En caso de abrir un Protocolo de Maltrato, se llevará a cabo una mediación conducida por la encargada de Convivencia escolar más un integrante del comité de Convivencia. Posterior a la mediación, la Comisión mediadora deberá entregar un informe al Equipo Directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.
5. Si una de las partes no accede a la mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por una comisión de dos integrantes que defina el Equipo Directivo.
6. La comisión podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso.
7. Concluida la etapa de indagación, en un plazo máximo de cinco días hábiles, el comité de Convivencia Escolar elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.
8. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.
9. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será digitalizada y guardada físicamente.
10. En caso de que sea una agresión física grave, se realizará de forma inmediata una denuncia a los estamentos policiales o judiciales pertinentes.



PROTOCOLO 5

8. Protocolo de actuación en caso de maltrato entre apoderados y funcionarios del establecimiento

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercar a la directora para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con un integrante del Equipo Directivo.
2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
 - 2.1 Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará la directora.
 - 2.2 Si el conflicto es entre un apoderado y el director(a) la entrevista la realizará el encargado de Convivencia Escolar
 - 2.3 Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará el encargado de convivencia escolar.
3. En primera instancia y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego debe haber un acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se llegue a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, el equipo directivo tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador de la Escuela de Lenguaje Celan Paicavi Los Andes.
5. Si la situación persiste y no se llega a ningún acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente), realizando un cambio formal de apoderado y avisando de manera paralela sobre la situación a la superintendencia de educación.
6. Si los hechos ocurridos afectaran gravemente la convivencia escolar, la directora tendrá la facultad de aplicar "ley aula segura".
7. Se registrara todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.



PROTOCOLO 6

9. Protocolo de actuación en caso de acoso digital entre integrantes de la comunidad

1. En caso que la víctima sea un estudiante:

1.1 El estudiante o su apoderado deberá informar al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, o cualquier adulto significativo del establecimiento.

1.2 La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).

1.3 De manera paralela, el denunciante podrá poner todos los antecedentes a la red externa pertinente (Tribunal, policía local o PDI).

1.4 El comité de Convivencia Escolar realizará una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producido, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con las personas involucradas.

1.5 Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla.

1.6 El comité de Convivencia Escolar junto al profesor jefe determinarán el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación, informando a los involucrados y sus apoderados implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

1.7 Si la situación lo amerita, se planificarán actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, involucrando a la familia.

1.8 En la siguiente reunión de seguimiento con el comité de convivencia escolar y equipo directivo se retomará la situación y se hará la evaluación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.

1.9 Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

2. En caso que la víctima sea un trabajador del Colegio: Entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes/apoderados, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), que siempre deberán ser utilizadas para fines profesionales y no personales, se definen los siguientes pasos a seguir:

2.1 El trabajador deberá informarlo al Equipo Directivo.

2.2 La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y



proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).

2.3 De manera paralela, el denunciante podrá poner todos los antecedentes a la red externa pertinente (Tribunal, policía local o PDI).

2.4 El Comité de Convivencia Escolar, realizará una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevista que sean necesarias a las posibles personas involucradas.

2.5 En caso que alguno de los involucrados sea un apoderado, se les citará a entrevista para poder trabajar en conjunto, fomentando el diálogo de los padres, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

2.6 Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).

2.7 La Dirección, en conjunto con el comité de convivencia escolar, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación informando a los involucrados y sus apoderados (en caso que haya estudiantes) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

2.8 Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

2.9 En la siguiente reunión de seguimiento con el comité de convivencia escolar y equipo directivo se retomará la situación y se hará la evaluación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.



PROTOCOLO 7

10. Protocolo de actuación en caso de maltrato discriminatorio.

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán acercarse a la Encargada de Convivencia Escolar, o a su Profesora Jefe, para plantear la situación que está viviendo y buscar una solución.
2. La Encargada de Convivencia Escolar, o quien recibe la denuncia, deberá informar al Equipo Directivo, instancia que definirá al comité de convivencia escolar como entrevistadores para recabar la información de la situación con las personas involucradas, en un plazo máximo de 2 días.
3. Se realizará las entrevistas correspondientes y una vez recabados todos los antecedentes se informará al Equipo Directivo, adjuntando además vías de resolución y posibles medidas formativas – disciplinarias, en un plazo máximo de 3 días.
4. Se registraran todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
5. Se realizarán mediaciones en las situaciones que sean posible llegar acuerdo o medida reparatoria.
6. Si el maltrato es de carácter grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos, del trabajador, del apoderado o del estudiante según corresponda.
7. Si corresponde, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia. Mineduc, División de Educación General (2013); "Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva".



PROTOCOLO 8

11. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1. Clasificación de Accidentes según Gravedad.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

- a. **Leves:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.
- b. **Moderados:** Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la capa superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.
- c. **Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.
- d. **Emergencias:** Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.



2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

1. Accidentes leves

- a. Realizar atención requerida según caso específico.
- b. Si es necesario dejar en reposo.
- c. El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
- d. Se informará al apoderado vía telefónica o comunicación escrita.
- e. Si el personal de Primeros Auxilios recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.
- f. Registrar en Carpeta de Accidente, hora, fecha y motivo

2. Accidentes moderados

- a. Realizar la atención requerida según caso específico, determinado por personal de primeros auxilios.
- b. Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial más cercano.
- c. La escuela dispondrá de 5 copias del documento de accidente escolar, con el registro del relato sobre lo sucedido.
- d. Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto del Colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- e. En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313
- f. Registrar en Carpeta de Accidente, (Bitacora) hora, fecha y motivo.

3. Accidentes graves.

- a. Realizar la atención requerida según caso específico en los primeros minutos del accidente.
- b. Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio u otro medio de movilización según la urgencia, al centro asistencial junto al documento de accidente escolar (5 copias) otorgado por el personal de Primeros Auxilios o quien esté a cargo.
- c. Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto del Colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y



permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.

d. En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313.

e. Registrar accidente en bitácora escolar con copia de documento entregado a apoderado.

4. Emergencias.

- a. Realizar la atención requerida según caso específico a criterio del personal de primeros auxilios.
- b. Equipo de apoyo informa a los padres.
- c. De manera paralela se realiza llamado a unidad de SAMU
- d. Traslado al SAMU según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313

3. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

- a. Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- b. No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.
- c. Avisar a la encargada de convivencia escolar y /o directora para que llame solicitando una ambulancia al establecimiento.
- d. La educadora del nivel deberá contactar al apoderado para informar lo ocurrido en el establecimiento.

4.- Normas y Atención de Primeros Auxilios

Ficha de salud

- a. Es de responsabilidad del apoderado completar y mantener actualizados los datos del estudiante en dicha Ficha de PISE del establecimiento.
- b. Encargada de PISE: registrará en la Bitácora la atención brindada e indicará el destino dado al estudiante, ya sea, sala de clases, domicilio o urgencia escolar, SAMU.
- c. La docente del nivel dejará registro de lo ocurrido en el apartado del estudiante en el libro de clases. También deberá registrar la evolución médica o licencia médica de los estudiantes si correspondiera.

Enfermedad

- a. Primeros Auxilios: La docente practicará la evaluación y primera atención en caso de que el estudiante presente signos y/o síntomas de enfermedad



- durante la jornada escolar, proporcionando las medidas básicas generales. Acompañando al estudiante a la zona de aislamiento.
- b. Si las molestias no pasan o se acrecientan se optará por que el estudiante deba retirarse a su domicilio (fiebre, vómitos, diarrea, cefalea, malestar general u otros) se avisará al apoderado, quien deberá retirar al alumno o alumna.
 - c. El estudiante esperará la llegada del apoderado en el lugar dispuesto de Primeros auxilios.
 - d. El responsable del retiro del estudiante es el apoderado o tercera persona responsable del retiro del estudiante. Acreditados debidamente en la ficha de matrícula del estudiante.
 - e.- En caso de presentar el estudiante síntomas graves como convulsiones, ataque cardíaco u otros, el procedimiento será contactar a la Ambulancia del servicio de salud más cercano y de manera paralela comunicarse con el apoderado del estudiante.
 - f.- En caso que el apoderado no alcanzará a llegar al establecimiento la encargada de acompañar al estudiante, al servicio de urgencia será la educadora a cargo del nivel del estudiante.

Consideraciones generales.

- a. El establecimiento no está autorizado para realizar diagnóstico o tratamiento frente a diferentes dolencias o accidentes que presente el párvulo. Sólo brinda contención y ayuda inicial al estudiante, manteniéndolo en un lugar habilitado de aislamiento. Es responsabilidad de los padres llevarlo al Médico o buscar las atenciones profesionales pertinentes.
- b. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de ésta, etc.
- c. Si el estudiante cuenta con indicación médica de reposo en domicilio deberá presentar el certificado emitido por el médico y respetar la indicación de días en debe efectuar el reposo en casa y retornar a clases cuando ese período haya finalizado.
- c. Si un estudiante necesita venir al Colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso al Equipo Directivo y a Primeros Auxilios y presentarse con autorización del médico tratante.



PROTOCOLO 9

12. Protocolo de salidas pedagógicas

El presente documento busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las salidas de alumnos y alumnas de la Escuela de Lenguaje CELAN Paicavi Los Andes para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad. Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y extra programáticas que se realicen fuera de los límites del establecimiento. Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente:

En relación a la preparación de la actividad

Cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos Pedagógicos del nivel educativo o del establecimiento ésta actividad debe ser avalada por la dirección y visada por la Jefe de UTP. También deben estar informados de la actividad los representantes del centro de delegados de cursos.

1. Calendarizar la actividad

- a. Las actividades deben ser programadas con anticipación, de manera de gestionarlas adecuadamente. En casos excepcionales, el plazo mínimo necesario para organizarlas es de 20 días hábiles.
- b. El responsable debe gestionar con la Jefa de UTP, para incorporarla dentro del calendario general, donde se debe velar para que no existan topes con otras actividades.
- c. Hacer las reservas necesarias para la realización de la actividad.
- d. Aquellas actividades que se realicen en horario escolar y que involucren cambio de actividad, o un viaje fuera de los límites de la comuna deberán ser informadas a la Dirección con al menos 20 días de anticipación, para así poder informar a la Dirección Provincial de Educación.

2. Pedir el medio de movilización

- a. Coordinar con el Equipo Directivo, la petición del medio de movilización para la actividad, especificar hora de salida y regreso, tipo de viaje que se realizará y el número de personas que viajará.
- b. Verificar si el costo está incluido en el presupuesto anual de la Escuela, de lo contrario, cobrar y cancelar al Profesor responsable de la Actividad.
- c. Verificar que el medio de transporte sea apto para la realización de la actividad y que cuente con los permisos correspondientes y las medidas de seguridad adecuadas.

3. Pedir número de circular



- a. Hacer una circular que describa lo mejor posible la actividad y que incorpore una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar a su hijo(a) a participar.
- b. Presentar la circular al Equipo Directivo antes de difundirla.
- c. Luego, coordinar con la Jefe de UTP la posible corrección y el número de

circular. **4. Repartir las circulares**

- a. El profesor encargado deberá, repartir las circulares con un mínimo de cuatro días hábiles de anticipación, a la fecha en que se realizará la actividad.
- b. Hacer seguimiento para que las circulares lleguen a las personas que se les quiere entregar la información de la actividad. (Estudiantes, apoderados o profesores)

5. Pedir las colillas correspondientes

- a. Días antes de la actividad, se deben pedir las colillas de la circular, donde se debe poner énfasis que todos los alumnos y alumnas deben traer firmada la suya, sino no podrá participar.
- b. Entregar las colillas a la asistente de la educación correspondiente. En el caso de que un niño o niña no traiga las colillas no se aceptarán correos electrónicos ni llamadas telefónicas. El alumno o alumna no podrá asistir a la actividad y se tendrá que llamar al apoderado para que realicen su retiro.

6. Preparar credenciales para cada estudiante

- a. Cada alumno y alumna deberá portar de manera visible una credencial con datos básicos de identificación: nombre completo, curso al que pertenece, nombre la escuela, profesora a cargo y por lo menos dos números de contacto en caso de emergencia.
- b. Según sea el caso, deberá incluir en la credencial el diagnóstico del alumno (autismo, asperger o problema del lenguaje que dificulte entrega de información por parte del alumno)

En relación al traslado en bus.

1. Pedir botiquín en Convivencia Escolar

- a. En toda salida fuera del Colegio, el profesor encargado deberá llevar siempre un botiquín para ser usado en caso de algún accidente.

2. Acciones a realizar antes de que se inicie el viaje

- a. El docente a cargo del nivel deberá completar el libro de salida correspondiente, respaldando con la autorización firmada de cada uno de los estudiantes.
- b. El encargado de convivencia escolar deberá dejar una copia de los siguientes



documentos en el establecimiento: cédula de identidad del conductor, licencia de conducir del conductor, permiso de circulación vigente, revisión técnica vigente y seguro obligatorio vigente.

- c. También deberá informar al chofer de la ubicación y el funcionamiento de la salida de emergencia del bus.
- d. Todos los pasajeros deben tener su propio asiento con su respectivo cinturón de seguridad, donde el profesor(a) debe verificar, antes de partir, que todos estén sentados y con su cinturón de seguridad puesto, una vez hecho esto, el profesor debe pasar lista, para constatar la asistencia de todos los estudiantes.
- e. El encargado de la salida deberá dejar en secretaría antes de salir del Colegio, el formulario de Autorización de la Salida Pedagógica.
- f. Una vez realizado lo anterior, el profesor le debe dar la instrucción al conductor para partir.
- g. Durante el trayecto, nadie debe abandonar su asiento, y debe tener su cinturón puesto.



PROTOCOLO 10

13. Protocolo de acción ante posibles situaciones de vulneración de derechos

Los establecimientos de Educación Parvularia tienen un rol fundamental como garantes de las condiciones de protección de derechos de los párvulos, entendiendo que, cuando un niño o niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo. Es esencial que en la Escuela de Lenguaje CELAN Paicavi Los Andes. Exista un protocolo frente a situaciones de posible Vulneración, el que debe activarse de manera oportuna y expedita con el fin último de resguardar el bienestar de niños y niñas, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación.

El protocolo frente a una posible situación de vulneración de derechos es el conjunto de acciones necesarias que tienen por objetivo generar condiciones de protección para los párvulos. Su existencia es un elemento que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa, vinculando directamente con el reglamento interno que exige la Ley General de Educación.

Cuando se inicie el proceso de activación de este protocolo frente a una posible situación de vulneración de derechos es fundamental considerar lo siguiente:

- 1. El rol del establecimiento es actuar oportunamente para proteger al niño o niña, denunciar el hecho y realizar la derivación pertinente.***
2. El establecimiento educacional no realiza investigación, no define culpables, ni recopila evidencia en caso de un delito. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales la escuela debe acudir, y en el caso particular de estar en conocimiento de una situación que tiene características de delito deben realizar la denuncia, tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.
3. No toda vulneración implica un delito. Esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penadas por ley, pero que sin embargo, generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños y niñas y deben ser interrumpidas.
4. La Educación Parvularia reconoce a las familias como la primera educadora y la principal responsable del cuidado integral de niños y niñas. La escuela tiene el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, establecer alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañarlas, apoyarlas en su rol para contribuir al bienestar y desarrollo integral de niños y niñas.

Tipologías de Vulneración de Derechos

¿Qué se considera maltrato?

Para la subsecretaría de Educación Parvularia, Ministerio de Educación, se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o niña como toda forma de



perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

A continuación se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos múltiples de estas tipologías.

TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Negligencia	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlos. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo; falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido.
Maltrato Psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
Abuso Sexual	Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones, o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre alumnos y alumnas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.



Maltrato Físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.
-----------------	---

Indicadores de Vulneración

¿Cuáles son las señales de alerta?

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de qué algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante tener en consideración que por lo general los indicadores no se presentan de manera pura.

Los indicadores implican un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y toma de acciones oportunas.



INDICADORES POR TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Negligencia	Consideraciones: Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con redes orientando a esas familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar la situación en la cual están. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los alumnos y alumnas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad de intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de Negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: Consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña. Área Física: Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas por ejemplo, heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos. Área Conductual y/o Emocional: Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños y niñas u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.



Maltrato Psicológico	Consideraciones: En un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas. Área Física: Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica. Área Conductual y/o Emocional: Rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.
Maltrato Físico	lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores. Área Física: Lesiones en la piel como moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de dorso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica, rasguños, quemaduras, fracturas, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordedura humana, intoxicaciones recurrentes por sobre medicación. Área Conductual y/o Emocional: Quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestran miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y ser cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).



Contextos de Vulneración

Los procedimientos que despliegue un establecimiento serán distintos en función de quien presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe prevalecer el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del párvulo o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.

A continuación, se describen tres grupos de contextos: intrafamiliar, intra-establecimiento y terceros:

1. **Intrafamiliar:** La vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo identifique a esa persona como parte de su familia.
2. **Intra-establecimiento:** La vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional; Educadora de párvulo, técnico en párvulo, asistente de la educación, directores.
3. **Terceros:** La persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: Vecinos, transportistas, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene relación contractual con este.

Etapas de procedimiento (Detección, Modo de actuar, Seguimiento) a. DETECCIÓN

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas.

Una observación

atenta y sensible de los adultos garantes de derecho que se vinculan con los párvulos, es fundamental para realizar esta detección temprana, así se podrá leer las señales de alumnos y alumnas de nuestro establecimiento en donde develan con su conducta y el modo de relacionarse posibles situaciones de vulneración que podamos intervenir.



Consideraciones Generales en la Detección

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está sujeto a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo cercanas que se disponen en ese momento.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos

Negligencia:

1. Evitar comentarios asociados y estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
2. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
3. No realizar frente a los párvulos comentarios que descalifican a su familia
4. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.



Maltrato Psicológico:

1. Empatizar con la vivencia del niño o niña.
2. Acoger la expresión de las emociones de niños o niñas y no cuestionarlas por ningún motivo.
3. No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.
4. Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña para que se sienta seguro y contenido.
5. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
6. Acoger al niño o niña validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
7. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño y niña.

Abuso Sexual:

1. Si el niño o niña realiza un relato espontáneo hay que contenerlo, escucharlo con mucha atención, haciéndolo sentir seguro y protegido.
2. No interrogar al párvulo, no interrumpir su relato ni cuestionarlo.
3. Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
4. Aclarar al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo está afectando.
5. Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
6. Manifieste siempre que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
7. Evitar realizar comentarios o juicios de valor acerca de su familia y/o el presunto agresor.
8. Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con el niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/la en su sentir.

Maltrato Físico:

1. Ser especialmente cuidadoso al tocar al niño o niña, pues ellos han aprendido que el contacto físico puede producir daño.
2. Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
3. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.



b. MODO DE ACTUAR

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración.

Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia.

c. SEGUIMIENTO

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento debe realizar:

- 1. Registro de Asistencia y permanencia en el establecimiento:** Es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste a la escuela, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se están realizando.
- 2. Registro de bitácora:** Además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estados de salud, cambios conductuales. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y bajar el riesgo de incoherencia ante una decisión.
- 3. Coordinación con redes:** Mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar a los alumnos y alumnas o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- 4. Acompañamiento a la Familia:** Se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.



Definición de Roles

Para que este protocolo cumpla con su función que es de orientar la acción, es necesario conocer quiénes son los actores involucrados en él y que responsabilidades les competen. Esto permite tener respuestas oportunas y optimizar el tiempo frente a situaciones que usualmente generan estrés en la comunidad educativa.

Directora del Establecimiento
1. La directora del establecimiento es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el artículo 175 del Código Procesal Penal 2. Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes. 3. Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos. 4. Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento. 5. Adherirse a las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno. 6. Establecer medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas frente a responsabilidades de la demás comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. 7. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos. Gestión de capacitaciones asociadas a las temáticas de protección de derechos con toda la comunidad educativa.
Encargado de Convivencia
1. Activar el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos. 2. Dar aviso a la directora y representante legal respecto al hecho que provocó la vulneración de derecho. 3. Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.
Educadora de Párvulo o Técnico de Educación Parvularia
1. Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género. 2. Relacionarse directamente con la familia del párvulo, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados. 3. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. 4. Estar atenta y realizar registros de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas. 5. Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico. 6. Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quien corresponde y de manera oportuna.



7. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Asistentes de la Educación

1. Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en el aula como ya sabemos y especialmente fuera de ella, por eso en caso de recepcionar alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a dirección.
2. Mantener la reserva de la información.



PROTOCOLO 11

14. Protocolo de prevención y abordaje de abuso sexual

1. Consideraciones Preliminares

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños y niñas es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Colegio una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores de la comunidad.

2. Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones: Las estrategias que usaremos para abordar el abuso sexual tiene 3 niveles:

Prevención:

- a. Programa de Orientación, en el plan de sexualidad y afectividad, cuyos objetivos específicos son:
 - Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el



autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.

- Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de “responsabilidad”, “respeto”, “fraternidad”, “solidaridad” y “autoestima”.
 - Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.
 - Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.
 - Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.
 - Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.
 - Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.
- b. Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.
 - c. También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.
 - d. Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase, etc) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en toda la escuela. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.
 - e. Baños exclusivos para estudiantes, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.
 - f. Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas y test Psicológicos.
 - g. Todos los funcionarios de la escuela deben presentar cada seis meses su Certificado de Antecedentes actualizados.
 - h. Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (Marzo y Agosto) a todos los adultos que tienen contacto con estudiantes en el Registro de Inhabilitados, incluyendo a todos los trabajadores del establecimiento, de empresas de servicios de alimentación y aseo, transporte escolar, profesores de talleres co-programáticos, y profesores o especialistas externos que atienden a algún estudiante dentro del horario y espacio de la escuela.
 - i. Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con



distintos adultos del Colegio, asumiendo como figura principal a su Profesora Jefe o la Asistente de la Educación.

RECEPCIÓN DE DENUNCIA: Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.

En la Escuela de Lenguaje CELAN Paicavi Los Andes existen los siguientes procedimientos que facilitan la denuncia de un eventual caso de abuso sexual:

- a. Cualquier adulto del Colegio que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias que serán: En primera instancia se encuentra la profesora jefe, en segunda instancia estará la Encargada de Convivencia Escolar y en tercera instancia será en dirección.
- b. En relación a la recepción de denuncias, todo el personal de la escuela deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. El Colegio ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Escolar, señorita Fabiola Reinoso Saavedra.
- c. A modo de aclaración interna, una vez tomada la denuncia, la encargada de convivencia escolar deberá recabar toda la información necesaria, dentro del establecimiento, mediante entrevistas con los posibles involucrados para tener una visión global de los hechos.
- d. La denuncia y cualquier reunión que realice el comité de convivencia sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.
- e. Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- f. Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.
- g. En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación, abriendo un sumario administrativo por 20 días hábiles enviando una carta a la inspección del trabajo.
- h. El equipo directivo junto al comité de Convivencia Escolar establecerán reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.
- i. Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos para evitar la incoherencia de la información en una situación tan delicada.
- j. De ser corroborado un caso de abuso, las acciones del establecimiento deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- k. Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a



Escuela de Lenguaje CELAN PAICAVI
RBD: 14588-2
Adrián Ponce 1374, Los Andes, Valparaíso

la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.

1. El Comité de Convivencia debe desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.





PROTOCOLO 12

15.- Protocolo de desregulación emocional y conductual. ART. 18 (Ley TEA)

1.- Consideraciones Generales:

Indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños, niñas con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)⁷. Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

Los adultos responsables de cumplir esta tarea son personas preparadas, que poseen las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

2.- Elementos a considerar para la Prevención:

Acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual.

1. **Conocer a los estudiantes**, todo el personal del establecimiento debe conocer a modo general las características de estudiantes propensos a presentar DEC, de modo de identificar a los estudiantes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, y que existen algunos que pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Las características generales que ellos presentan son:

- a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel



sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017)¹³. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018)¹⁴. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5)¹⁵. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes)



e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos antes.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- 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.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

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”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar tiempo de descanso o pausas a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con el estudiante y su familia.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, 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, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. 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 no²⁷.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. 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 lo así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.



9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

3.- Intervención según nivel de Intensidad.

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- A acompañar al estudiantes a rincones de calma o juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente sala de motricidad y/o patio.
- Si durante el tiempo establecido que se mantiene fuera del aula debe estar en 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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

La acción debe ser “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 niño(a) no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunas acciones generales adaptables, conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa son:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz



- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún 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. Rincón de Juegos, sala de psicomotricidad, etc.
- 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.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Este rol en el establecimiento lo cumple algún integrante del equipo de aula que presente vínculo con el estudiante.

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, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- 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 y en el libro de clases, 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



ANEXO 1: Aprendamos a Convivir de Manera Positiva

Fecha:.....

APRENDAMOS A CONVIVIR DE MANERA POSITIVA

Como Escuela de Lenguaje CELAN Paicavi Los Andes, formamos una comunidad que promueve el respeto, la fraternidad, la solidaridad y la responsabilidad y que busca fomentar entre sus integrantes el Buen Trato, es decir, que todos los que conformamos esta comunidad puedan relacionarse a través de la aceptación, la validación y la acogida al otro. Debido a esto buscamos mantener y desarrollar una Convivencia Positiva, esto significa que en este espacio escolar las relaciones humanas se basan en un contexto de mutua cooperación, donde nos nutrimos unos de otros y donde el maltrato no debe existir.

Considerando lo anterior, les contamos que su hijo (a)...

.....,

Consideramos de gran importancia enfrentar de manera conjunta (Colegio y Familia) cualquier tipo de situación, ya sea un conflicto o cualquier forma de agresión. Como escuela, trabajamos día a día para que los alumnos y alumnas comprendan la manera de enfrentar los problemas, logrando llegar de una forma pacífica a la resolución de un conflicto; acompañados por un adulto del Colegio. Lo más importante para que ellos logren un aprendizaje positivo y significativo es la conversación familiar, por esta razón le hemos pedido que lo socialice con ustedes para que lo/la puedan acompañar desde la escucha activa y cariñosa leyendo y desarrollando juntos la ficha de resolución de conflicto, "Nosotros solucionamos los problemas", y enviarla al día siguiente.

_Firma Apoderado Huella Niño o Niña

Firma encargado entrevista



ANEXO 2: Nosotros Solucionamos Nuestros Problemas

“NOSOTROS SOLUCIONAMOS LOS PROBLEMAS”

Nombre: _____ Curso: _____ Fecha: _____

¿Qué sucedió?

Cuéntanos: ¿Qué puedes hacer para que esto no vuelva a pasar?

Nuestra Reflexión en Familia

Huella niño o niña

Firma Apoderados