“Comprometidos por una educación de calidad”

ESCUELA GRENOBLE

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Calle La Plata #1873

Fono: 99189228

AÑO 2025

INDICE

Contenido	Página/s
Identificación del Establecimiento	3
Introducción Misión Visión	4
Objetivo General de la Convivencia Escolar	5
Marco Legal	6
Horario Escolar	7
Principios Reglamento Interno	7 - 11
Uniforme Escolar	11
Normas funcionamiento y Organización Actores Educativos	11- 12
Derechos y Deberes	13 - 16
Faltas Sanciones Procedimientos	17 - 22
Anexo de Protocolos	23 - 150

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMENTO

Nombre del establecimiento	Escuela Grenoble
Ubicación	La Plata 1873 Quinta Normal
Correo electrónico	grenoble@corpquin.cl
Dependencia	Municipal
Administración	Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal
Niveles que atiende	Pre básica y Básica
Número de cursos	24 cursos : 6 pre básica y 18 básica
Matrícula	825 Estudiantes
Índice de vulnerabilidad	74 %
Clasificación alumnos Mineduc	54% Prioritarios 24% Preferentes
Proyecto de Integración Escolar (PIE)	154 Estudiantes
Clasificación del establecimiento	- Medio - Excelencia Académica - Certificación Ambiental de Excelencia (Ministerio del Medioambiente) - ADECO en calidad de Destacado 100%
Proyectos	- JECD de 3°a 8° año - Integración Escolar - Slash (lectoescritura) - Cero Residuos - Leo, Comprendo y Aprendo Escribiendo. - ABP - Elige Vivir Grenoble - Recreos Dirigidos - Apoyo al Desarrollo Integral de los Estudiantes. - Potenciando las Matemáticas

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de la escuela Grenoble, tiene como función principal, estructurar y normar el funcionamiento de la institución, estableciendo deberes y derechos para cada estamento que la integra, el desempeño de roles y además, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa, fomentando el desarrollo de relaciones interpersonales de respeto, para lograr una convivencia en el marco valórico que establece el Proyecto Educativo Institucional (PEI), de respeto a derechos fundamentales de las personas, a las individualidades. Estas regulaciones, son garantes de la función formadora de la escuela Grenoble, como institución educativa y que asume fortalecer la educación pública.

La escuela Grenoble busca promover y modelar los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa, establecidos en el PEI, en el perfil de cada estamento que la componen, facilitando así, el ejercicio de los derechos y deberes que le corresponde a cada uno.

El presente Reglamento Interno, contiene el Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de actuación frente a situaciones de conflicto, accidentes, seguridad, prevención de riesgos. Es ampliamente difundido a la comunidad en diarios murales, en reuniones de padres y apoderados y en el Consejo Escolar. Anualmente éste es revisado y actualizado por el Consejo de Profesores y presentado en el Consejo Escolar.

VISION
Ser una comunidad educativa que forme a los estudiantes con herramientas técnicas, sociales, valóricas y ambientalistas para permitirle desarrollarse de manera integral en la sociedad aceptando la diversidad.

MISION
Brindar una educación de calidad, promoviendo la participación activa del alumno/a en la construcción de sus saberes para el desarrollo de habilidades y competencias en el marco valórico del respeto a los derechos humanos, a la solidaridad, la confianza, la responsabilidad, en tolerancia a la diversidad la sana convivencia y autonomía.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tiene las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interacción armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

El presente Manual de Convivencia Escolar de la escuela Grenoble, está acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

EL OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA GRENOBLE ES:

"Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa".

La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, el CRA, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores/as, reuniones de Padres y Apoderados/as, consejos de cursos, etc.

La convivencia escolar, constituye un enfoque formativo ya que tiene una dimensión preventiva, expresada en el objetivo de fomentar la sana convivencia a través de conductas de autocuidado y respeto por la diversidad en la interacción de los diversos estamentos, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Promueve la cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Es coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar, medidas de prevención, pedagógicas y protocolos de actuación (art. 46 de la ley N° 20.536) señalados en las normas que cada comunidad escolar hace suyas a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que rigen la cultura escolar

La gestión de la convivencia escolar, entendida como un aprendizaje, que, a su vez, es condición para provocar otros aprendizajes, constituye un factor de formación personal y social de los estudiantes que se desarrolla a través de una educación integral e inclusiva, coherente y armónicamente articulada con el PEI, el Currículo y los Planes de Mejoramiento Educativo (PME).

Es un proceso colaborativo e intencionado, que promueve valores y principios éticos que regula las relaciones e interacciones que se producen entre todos los estamentos de la comunidad.

Se han establecido protocolos de actuación que se aplican toda vez que una situación lo amerite, como una forma de orientar y regular las actuaciones que buscan solución a una problemática, basadas en las políticas públicas. También se han establecido redes internas y externas de apoyo a la gestión de la convivencia. La convivencia se despliega en el dominio de la ética: discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común.

MARCO LEGAL

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
12. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
13. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
14. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
15. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados . MINEDUC, Chile, 1990. .
16. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
17. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
18. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
19. Circular N°1 EstablecimientosEducacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile.
20. Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019

HORARIO ESCOLAR

Nivel	Lunes a viernes
Pre- Kinder Kinder	8:00 a 14;45 08:00 a 14:45

Nivel	Lunes a jueves	Viernes
1° y 2° Básico	8:00 a 15:00 hrs	8:00 a 13:00 hrs
3° a 8° Año Básico con JEC	8:00 a 15:20 hrs	8:00 a 13:00 hrs

PRINCIPIOS Y ACUERDOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. AULA DE CLASES.

Las aulas son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes asignaturas y niveles educativos. Cada curso tiene una sala para trabajar en todas las asignaturas, a excepción de educación física, clases que se realizan en la cancha de la escuela.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser implementadas y acondicionadas por cada curso, profesora jefa o de asignatura incorporando la creatividad y entusiasmo de los estudiantes. (manteniendo normas igualitarias del establecimiento)

2. TRABAJO EN AULA

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. Cuando los estudiantes se sienten valorados y reconocidos por los docentes, mejora el clima de aula creando un ambiente para el aprendizaje.

Al ingreso al aula, el docente aplica una rutina denominada "Protocolo de Normalización" con el que se espera, que los estudiantes saluden y se dispongan al trabajo en el aula, Se monitorea el desempeño de los estudiantes, el cuidado de su entorno inmediato, el uso de turnos para participar, regulando de esta forma, la conducta y la convivencia.

En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura, incluyendo las planificaciones y evaluaciones diferenciadas para alumnos con necesidades educativas especiales.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es responsabilidad del docente que está a cargo, debiendo monitorear permanentemente el trabajo de los estudiantes. En el caso, que estuviesen en el aula, el docente y algún docente de apoyo PIE, ambos comparten la responsabilidad frente a los estudiantes.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

Los estudiantes y docentes, deben evitar ingerir alimentos durante las clases, interrumpir innecesariamente ésta u otra de otro curso.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente re- emplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de herramientas t e c n o l ó g i c a s (celulares, computadores, tablets, etc.) tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, será permitido en el aula mientras sea un instrumento mediador del aprendizaje, de lo contrario, deberá usarlo fuera del aula. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de estos.

3. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, dentro de la escuela, siendo función de la Dirección delegar el cuidado de los niños en el patio al personal (asistentes, profesores o directivos). La Dirección de la escuela organizara turnos mensuales para cubrir esta necesidad de escuela, con el fin de velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general..

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana. Las y los docentes deben salir del aula a recreo, sin dejar ningún alumno en ella, ni utilizando el recreo para tareas lectivas.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

El kiosco del establecimiento debe permanecer cerrado durante el horario de clases. Deben ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado. (por medidas sanitarias no se encuentra en funcionamiento año actual 2022)

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de las salas de clases, los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento ((asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa

4. ATRASOS.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El docente que está en conocimientode atrasos reiterados de sus estudiantes, debe citar apoderado a entrevista con el fin de superar la situación, dejando constancia escrita de ello. Dicha falta, al ser reiterativa, se debe registrar en "observaciones "del informe semestral. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

5. RELACIONES AFECTIVAS.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar vínculos de afectividad, respetando los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas, abrazos y besos efusivos, entre otras.

6. COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

El horario de colación o almuerzo es establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se considera un tiempo mínimo de cuarenta minutos para cada turno de colación. En el caso de la Escuela Grenoble los horarios de colación son:

Curso	Desayuno	3° Colación	Almuerzo
Pre básica	09:30 hrs	11:20 hrs	12:30 hrs
Básica	09:30 hrs	11:20 hrs	12:45 - 13:30 hrs

El horario de desayuno y almuerzo escolar en el comedor siempre estará monitoreado por un inspector/a o docente o asistente de la educación a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informarán a la Encargada PAE del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas o alguna situación anómala para su solución.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal auxiliar de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

7. COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular, debidamente oficializado al momento de la matrícula, quien además es el responsable de asistir regularmente a las reuniones y/o entrevistas de apoderado.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El inspector general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

8 REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Las reuniones de apoderadas/os serán esencialmente personalizadas a t r a v é s de entrevistas entre profesor y apoderado, mínimo una vez al semestre, solicitadas vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización, sin embargo, serán sujetas a modificación en caso de situaciones extraordinarias.
Las reuniones de grupo curso serán vía online mientras se mantenga la pandemia

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la entrevista por motivos justificados, deberán reprogramar la entrevista con el profesor/a jefe correspondiente.

9 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Las familias son consultadas anualmente a través de una encuesta de satisfacción respecto del funcionamiento y lo que ofrece la escuela, a fin de evaluar las prácticas y su impacto en la comunidad, con el fin de orientar la toma de decisiones en pos de la mejora de la institución. El resultado de la encuesta es dado a conocer en Consejos de Profesores , Consejo Escolar y se publica a toda la comunidad.

10 DIARIO MURAL

La escuela mantiene un diario mural al ingreso de la escuela donde se informa de las actividades que realiza la institución, efemérides y noticias de interés para el apoderado en general.

11 CLASES RELIGIÓN

La escuela Grenoble, se declara de educación laica.

El sistema educacional en Chile, establece según el DS Nº 924/83, impartir clases de religión, pudiendo ser estas, optativas por el apoderado. Para ejercer este derecho losapoderados/os deberán registrar esta opción al momento de la matrícula.

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.
Para las y los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, el docente de acuerdo con UTP, debe generar las condiciones para que desarrollen actividades paralelas de carácter pedagógico.

12 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas, por enfermedad. Dicho impedimento s e r á justificado d e b i d a y oportunamente a través de la certificación de un especialista. En dicho caso el profesor o profesora de la asignatura deberá generar maneras alternativas de evaluación de los aprendizajes, relacionado con la asignatura.

13 NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME

De acuerdo al DS Nº 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

DAMAS	VARONES
Falda cuadrille azul y plomo Pantalón azul marino de tela (optativo desde junio a agosto) Polera azul rey oficial del Establecimiento. Polerón oficial de la Escuela. Parka azul marino o polerón azul marino Zapatos negros Delantal azul Pre Básica Para Educación Física buzo oficial y polera azul de la escuela. Zapatillas	Pantalón gris a la cintura Polera azul oficial del Establecimiento. Parka o polerón azul marino Polerón oficial de la Escuela. Zapatos negros. Cotona azul. (Pre Básica) Para Educación Física buzo oficial y polera azul de la escuela. Zapatillas Pelo ordenado y peinado

Se permite el uso de bufandas, gorros y guantes de color azul o negro durante el invierno Los estudiantes deben utilizar el uniforme de la escuela para asistir a las diferentes actividades que se realizan fuera de jornada escolar (una vez normalizada y de acuerdo a la pandemia), en el caso de los talleres deportivos deben asistir con el buzo de la escuela

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que él o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje. Actualmente el uniforme no es obligatorio, es optativo, y la escuela apoya con alguna prenda a estudiantes vulnerables con recursos SEP . El estudiante que no asiste con uniforme del establecimiento debe reemplazar vestimenta acorde y/o similar al uniforme escolar en especial de color azul marino, gris o negro.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento velando por un trato igualitario para todos los estudiantes.

El uniforme que utiliza el personal de la escuela Grenoble consiste en un delantal, que va a ser de color diferenciado en relación con la función o rol

NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTOY ORGANIZACIÓN DE LOS ACTORES

EDUCATIVOS1.-EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO PEDAGÓGICO

El equipo directivo de la escuela está formado por la Directora, Subdirectora, Jefa de la Unidad TécnicoPedagógica e Inspector General; los que se reúnen una vez por semana para organizar e implementar las acciones planificadas en los 4 ámbitos de la gestión escolar.

2.- CONSEJO ESCOLAR

Los Consejos Escolares tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo y consultivo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos.

El Consejo Escolar se realizará al menos, 4 veces en el año escolar

3.- CONSEJOS DE TÉCNICOS PROFESORES REUNIONES DE NIVEL CON UTP

El Consejo Técnico de Profesores se efectúa una vez por semana y será de planificación, evaluación, capacitación e intercambio de experiencias exitosas, según lo acordado en el calendario. En este participan todos los docentes del establecimiento y el equipo directivo, se realiza los días miércoles de 15:15 a 17:15 hrs

En reuniones de nivel dirigidos por jefe técnico participan docentes del nivel, docente PIE, docentes especialistas, coordinador PIE. Encargada de convivencia escolar, para tratar temas educativos y recreativos del nivel, para tomar decisiones oportunas en beneficio de los aprendizajes y sana convivencia

4.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados está formado por representantes de cada uno de los cursos que hay en el establecimiento; los que son partícipes de las iniciativas que se promueven en la escuela, en el Consejo Escolar, Equipo de Gestión Escolar y son asesorados por la Directora de la Escuela y/o Inspector General y un representante de los docentes

Centro de Padres se rige por un Reglamento consensuado por los mismos apoderados.

5.- CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de estudiantes de la escuela Grenoble, está compuesto por delegados de 3º a 8º año; estos a su vez, son representados por la directiva del centro de alumnos, encabezada por el presidente-a.

El Centro de estudiantes, tiene como objetivo, el ejercicio de participación democrática y formación ciudadana; se reúne periódicamente y participa en la organización del estamento en las diferentes actividades que se desarrollan durante el año escolar (brigada escolar, brigada ecológica, ferias saludables, ferias de las pulgas, aniversario, día del alumno, día del profesor, etc.).

6- ACERCA DE LA REDUCCIÓN EXTRAORDINARIA DE CURSO POR NÚMERO DE MATRÍCULA

En la escuela Grenoble funcionan 24 cursos:
Prekínder, Kínder, Pimero y Segundo año básico, con 3 cursos por nivel (12 cursos)
Tercer a Octavo año básico , 2 cursos por nivel. (12 cursos)

El número de cursos por nivel está determinado, por la infraestructura del edificio, ya que sólo dispone de 24 salas de clases. Los 3 segundos básicos, al ser promovidos a tercer año, son fusionados en 2 cursos de 45 als., por lo que la matrícula de los cursos de pre básica a segundo año, no puede exceder los 32 estudiantes

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
1-Conocer la normativa que rige en la escuela (ProyectoEducativo, Reglamento interno y de Evaluación) 2. Recibir igualdad de oportunidades en todas las actividades 3. Ser atendido (a) y escuchado (a) por quien corresponda, cuando requiera solicitar documentos, plantear problemas y/o exponer situaciones personales, con absoluta reserva de lo expresado, en un marco de respeto y cooperación mutua. 4. Participar en las actividades regulares, extraescolares y sociales del plantel, de acuerdo a sus intereses, aptitudes y/o habilidades 5. Tomar conocimiento bajo firma y/o con la explicación de causal de las observaciones que lo afecten (positivas o negativas) 6. Participar en el centro de estudiantes de la escuela. 7-Continuar el proceso de aprendizaje en caso de enfermedades, embarazos, u otras situaciones especiales, de acuerdo al R Interno 8 Ser matriculado en el establecimiento, siendo repitiente por una vez en el nivel correspondiente 9 Ser atendido adecuada y oportunamente en caso de accidente y/o situaciones especiales, por algún funcionario del establecimiento, informar a apoderado oportunamente prestando los auxilios necesarios para ello. 10-.Recibir su licencia de egreso de Educación General Básica, siempre y cuando reúna todos los requisitos de promoción alumnos de octavo. 11- Ser promovida/a de curso, respetando decreto de evaluación institucional 12- Ser informado de beneficios asignados tales como becas y otros	1. Asistir puntualmente a todas las clases y talleres programados, salvo imprevistos que lo impidan. En este caso, el apoderado deberá justificar la ausencia y/o atraso. 2. Mantener un trato respetuoso, un vocabulario y comportamiento adecuado que contribuya a fortalecer las buenas relaciones con sus pares y con toda la comunidad 3. Los estudiantes deberán conocer y firmar las observaciones sean estas positivas o negativas, por cumplimiento e incumplimiento de normas. 4. Preservar los bienes del establecimiento y su entorno como: salas de clases, patios, jardines, baños, comedores y otras dependencias, de lo contrario deberá responsabilizarse y reparar el daño. 5. Cumplir en forma responsable y oportuna en las fechas establecidas para pruebas, tareas y trabajos solicitados por los profesores. de la asignatura y/o Profesor o asistente profesional perteneciente al PIE de la escuela de acuerdo con jefe de UTP. 6. Usar el uniforme que la escuela, si lo tuviese. . 7. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. 8 Ser representado por un estudiante en el Consejo Escolar 9 Cuidar sus objetos personales de valor dentro dela escuela 10 Utilizar el celular cuando el profesor lo señale y en beneficio de los aprendizajes Se hace presente que la escuela NO se responsabiliza por pérdidas de estos elementos.

.

APODERADOS

DERECHOS	DEBERES
1. Ser informados de las normas internas queregulan las relaciones escuela-apoderado PEI, RI). 2. Recibir regularmente información sobre rendimientoy comportamiento de su pupilo (a) 3. Ser informado con antelación de los cambios de horarioque afecten a su pupilo 4. Ser escuchados en sus planteamientos, críticas e iniciativas según corresponda por algún miembrodel equipo directivo y/o Profesor jefe. 5. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo-a 6 Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. 7. Tener la oportunidad de participar en todas las actividades que organice la escuela. 8. Tener un representante que participe en reuniones del Consejo escolar. 9. Ser informado de beneficios que tenga su hijo/a y cualquier distinción y/o clasificación que otorgue el MINEDUC /prioritarios, preferente, Junaeb) . 10. Formar parte del Centro General de padres y apoderados de la escuela. 11. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo (a).	1. Conocer, acatar y cumplir las normas internas del establecimiento (Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación) 2. Entregar información fidedigna, relacionada con aspectos legales, socio-económicos, culturales y de salud del estudiante y del grupo familiar, cuando se le solicite, sea escrito o directo. 3. Responder por los daños y perjuicios provocados por su pupilo (a) en los bienes del establecimiento o de algún integrante de la comunidad escolar 4 Justificar personalmente, o por escrito la falta a clases del estudiante, 5 Mantener un trato cordial y respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento. (no agresiones físicas, psicológicas, verbales) 6 Asistir personal y puntualmente, cuando sea citado por el profesor de asignatura, profesor jefe, profesor PIE. especialista y/o de algún integrante de la dirección o Convivencia escolar 7 Firmar la documentación oficial sobrerendimiento y /o comportamiento de su pupilo. 8 Apoyar proyectos y actividades del plantel y directiva de centro general de padres 9 Nombrar tutor o apoderado suplente en caso necesario. 10 Controlar el uso y porte de objetos de valor de su pupilo al establecimiento, La escuela no se hace responsable por las pérdidas de estos objetos 11 Registrarse en Secretaría, toda vez que ingrese al establecimiento

Observación:

La persona a cargo del estudiante, perderá su**calidad de apoderado** en el caso de:

No asistir a 3 reuniones personalizadas continuas o 4 alternadas sin justificar.

Formular acusaciones o falsos rumores en contra de algún funcionario del plantel.

Adoptar actitudes agresivas de hecho o de palabras en contra de algún integrante de la comunidad educativa.

Hacer mal uso de dineros del Centro General de Padres

ASISTENTES DE LA EDUCACION

DERECHOS	DEBERES
1. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor. 2. Recibir un buen trato por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. 3. Participar en la toma de decisiones del establecimiento. 4. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional. 5. Gozar todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes. 6. Tener un representante que participe en las reuniones del Consejo Escolar 7. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.	1. Desarrollar sus funciones disciplinarias y administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico. 2. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, brindando trato adecuado 3. Colaborar de manera responsable y cooperativa con el profesor/a . 4. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela. 5 Participar en los proyectos institucionales y sellos de la escuela. 6. Registrar en secretaria a los apoderados que ingresan al establecimiento. 7. Cumplir con el horario establecido por contrato. 8. Registrar diariamente, la hora de ingreso y salida jornada laboral 9. Mantener presentación personal acorde a su función

DIRECTIVOS DOCENTES

1. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva. 2. Ser escuchado por la autoridad comunal en los requerimientos en beneficio de la comunidad educativa. 3 Tener un representante que participe en las decisiones y reuniones del Consejo Escolar. 4. Convocar y organizar actividades institucionales 5 Ejercer liderazgo en las áreas de la gestión institucional 6 Representar a la institución en la administración corporativa. 7 Acceder a perfeccionamiento, becas u otro que implique fortalecer la función directiva 8 Ser acompañado por red de apoyo externo comunitario en el ejercicio directivo de la institución. 9 Contar con la lealtad y confianza del Sostenedor	1. Actualizar y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. 2. Estimular el desarrollo docente, motivando a sus profesores al constante perfeccionamiento, para alcanzar mejores resultados. 3. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento. 4. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento. 5. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento. 6. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. 7. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno. 8. Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes.

DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
1 Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales. 2. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente 3. Recibir un trato justo y respetuoso. de todos los estamentos de la comunidad educativa . 4. Libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones. 5. Perfeccionarse. Y actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal. 6. Trabajar en equipo. El profesor tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos. 7. Asociarse, pudiendo vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria. 8. Tener representantes que participe en las decisiones y reuniones del Consejo Escolar 9. Hacer uso de beneficios que otorgue tanto el sistema público como el Sostenedor 10. Tener horas no lectivas para el trabajo fuera del aula.	1 Cumplir .con el trabajo administrativo y pedagógico en los tiempos y condiciones establecidas para ello (planificación, entrevistas, registro de leccionario, bitácora, firma diaria de libro de asistencia,otros),Horas no lectivas 2. Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico. 3. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar. 4 Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten. 5 Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales. 6 cumplir con el horario, comenzando y terminando puntualmente las horas de clases. 7 Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI. 8 Mantener una presentación personal acorde a su rol 9 Participar en Consejos de Profesores 10 Participar en Consejos de Profesores y/o Técnicos administrativos. Y Reuniones de nivel

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO

Aplicación de procedimientos claros y justos.

En el quehacer cotidiano surgen diversos problemas que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados
- Los argumentos deben ser considerados
- Se presume inocencia
- Reconoce el derecho a apelación.

CONSIDERACION DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES A LAS FALTAS

De acuerdo con la edad, rol y jerarquía, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto de defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente se debe considerar la situación familiar, emocional que puedan alterar el comportamiento de niños/as. Se trata de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACION DE FALTAS

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Por ejemplo:

1.- **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o losjuegos a los más pequeños, etc.

2.- **Falta grave**: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

3.- **Falta gravísima**: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, bulling, etc.

APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LAS FALTAS.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deber ser coherentes con la falta. Ejemplo de sanciones con aquellas características:

1. **Servicios Comunitarios**: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Hermosear algún espacio del establecimiento, patio pasillos, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, Biblioteca CRA

2. **Servicios Pedagógicos**: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas y aprendizajes especialmente en lecto escritura y operatoria, etc.

3 **Instancia Reparatoria**: Implica el dialogo entre las partes en conflicto, mediada por un adulto, lo que persigue el reconocimiento de la falta y la reparación del daño causado. Por ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas. En todo caso, esta instancia reparatoria es voluntaria.

Los tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente y del conocimiento y aprobación del apoderado. De no cumplirse dichas sanciones, estas pierden todo valor formativo.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran algunas de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, y que conozcan los mecanismos de resolución de conflictos y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DEL ESTUDIANTE

Es necesario puntualizar algunas medidas disciplinarias, que se aplicarán en caso de transgredir las normas, estableciéndose las sanciones en orden de menor a mayor grado y registro en su hoja de vida.

En el caso de alumnos/as de pre básica que manifiesten conductas desadaptativas o disruptivas , ya sea por problemas de inmadurez, indisciplina, adaptación u otro, se procederá hacer un plan de trabajo en conjunto con el apoderado

AMONESTACION VERBAL

Se entiende como recomendación oral la que hará un Directivo o Docente, cuando el alumno (a) incurra en las siguientes FALTAS LEVES, entendidas como tal, aquellas que no dañen a terceros, tales como:

.

- Hablar por celular durante las horas de clases.
- Llegar atrasado al inicio de la clase y durante los cambios de horas.
- Portar objetos de valor, por riesgo de pérdida o hurto.

AMONESTACIÓN ESCRITA

La amonestación escrita en la hoja de vida se efectuará cuando un estudiante reitere por tercera vez una falta leve, mencionadas en el párrafo anterior, y/o cometa alguna FALTA GRAVE. La anotación la realizará de forma textual el profesional conocedor de la falta, con el conocimiento del estudiante afectado (Debe firmar anotación)

FALTAS GRAVES

- Provocar desorden y/o interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Abandonar las clases sin autorización.
- Cimarra interna o externa.
- Tratar de engañar al Profesor y/o compañeros u otro miembro de la unidad educativa.
- Esconder, hurtar objetos y/o materiales.y apropiarse de lo ajeno
- El maltrato de palabras y/o gestos a algún integrante del plantel tales como directivos,
- profesores, compañeros (as), apoderados y personal del colegio.
- Copiar en pruebas y/o presentar trabajos escolares ajenos.
- Destrucción de trabajos propios y/o ajenos.
- Realizar manifestaciones sexuales explícitas ej: juegos pornográficos, gestos eróticos, y/o
- difundir, comerciar revistas pornográficas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- Portar sustancias toxicas para utilizarlas o compartirlas como, por ejemplo, cigarrillos, drogas, alcohol y/o medicamentos no informados por el apoderado, en el establecimiento y/o en actividades o en actos oficiales fuera y dentro de él.
- Abandonar la Escuela sin la autorización de la Dirección o Directivo Docente.
- Agresión física y sicológica mantenida en el tiempo a cualquier miembro de la comunidad escolar, a pesar de las intervenciones de los actores de la unidad educativa (profesor, encargada de convivencia, sicóloga y directivos) en beneficio de un cambio conductual y formativo del alumno/a, con proceso de seguimiento respaldado con evidencias.
- Realizar actos de abuso sexual y/o violación a alumnos/as o bullying reiterado a estamento del colegio en el horario de clases.

- Portar y/o usar armas en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Amenazar o atentar contra la integridad física o propiedad privada de cualquier miembro de la unidad educativa.
- Grabar acciones de compañeros, profesores y otras acciones con fines impropios como, por ejemplo: subir a la web situación no conocida ni autorizada por los protagonistas, exponiendo la integridad moral de las personas.

CITACIÓN AL APODERADO

La citación escrita al apoderado se realizará a través, por el ProfesorJefe, Profesor de Asignatura o un Directivo Docente, cuando el estudiante registre tres observaciones graves, o cuando incurra en una falta gravísima directamente; entendida como tal, aquella actitud que se contradice con las orientaciones valóricas, sociales y/o pedagógicas que promueve la escuela y/o provoque evidente daño físico o moral a terceros.

- **OBSERVACION**

Si el apoderado no asistiera a una citación, quedará constancia de esto

Se citará por segunda vez, bajo firma de su pupilo(a) y al no asistir, se comunicará por intermedio de una carta certificada o personalmente por funcionarios de la escuela. Se evaluará su condición de apoderado cuando hay excesivos incumplimientos en su rol.

REDUCIR LA JORNADA DE CLASES

Se reducirá la jornada de clase al estudiante que presenta conductas disruptivas

Analizada situación se tomará la decisión en conjunto con profesor jefe, de asignatura, Coordinador, profesor PIE, Especialistas, Dirección, jefe UTP y Apoderado. El estudiante llevará trabajos pedagógicos para realizarlos en su hogar relacionados con la asignatura que no estará presente, dado por profesor asignatura El estudiante estará constantemente supervisado y evaluado por consejo de profesores.

SUSPENSIÓN DE CLASES DEL ALUMNO

Esta sanción es aplicada por la Dirección del establecimiento, a solicitud de algún directivo, profesor jefe o Consejo de Profesores, previa revisión de antecedentes y procesos del alumno/a. Esta medida deberá **ser comunicada y justificada al apoderado para hacerla efectiva**.

TODO ESTUDIANTE QUE SEA SUSPENDIDO, DEBERÁ:

1) Llevar trabajos pedagógicos para realizarlos en su hogar. (UTP)
2) Tendrá la oportunidad de redimir sus faltas, prestando un servicio colaborativo dentro del establecimiento o en su curso, durante el tiempo de recreo, inicio y/o término de la jornada determinado por la inspectoría general:

   - Apoyo pedagógico: tomar lectura a niños pequeños, apoyo pre-básico, marcar cuadernos pre básica, prepara material didáctico y otros, fuera de su horario de clases.
   - Apoyo comunitario: brigada de seguridad, mantención de jardines, tutorías vigiladas, apoyo recreo de pre básica y otros.

REUBICACIÓN DE CURSO

- La reubicación de curso de un estudiante la podrá solicitar a la Dirección del establecimiento, el profesor jefe, el Consejo de Profesores o algún directivo docente.
- La medida será aplicada solo por la directora del Establecimiento, previo análisis de los antecedentes del caso y seguimiento efectuado por el profesor/a, el Departamento Técnico y/o Inspectoría General. Esta consistirá en el traslado de curso del alumno, pudiendo ser por una o dos semanas o en forma definitiva.
- Se hará estudio de casos y se propondrán medidas formativas que tiendan a apoyar al alumno en la superación de su problemática. (Convivencia Escolar)
- De no cumplir con lo anterior, y si insiste en el mal comportamiento, quedara condicionadasu matrícula para el próximo año escolar. La reincidencia transgresora a este Manual de Convivencia Escolar, dará motivo a la cancelación de la matrícula en el establecimiento reubicándolo en otra Escuela de la Comuna
- Se evaluarán los casos difíciles de disciplina, anotaciones negativas reiteradas, llegandoa registrar dos hojas de vida en el libro de clases, tres suspensiones a lo largo del año escolar.
- El alumno/a de 8 ° Año Básico, perdería el derecho a participar de la ceremonia de licenciatura junto a sus compañeros. Recibiría su licencia de 8°Año en la Dirección.

CONSIDERACION DE LA OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectores/as y profesores/as tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y176° del código Procesal penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes

CONSIDERACIONES DE TECNICAS DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

Algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos son: la mediación, la negociación y el arbitraje y cuando se realicen deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno/a como una remedial.

La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

El arbitraje: Procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La mediación: Procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones,sino que orienta el diálogo y el acuerdo

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACION-

PÁGINA.

1. PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y DE ALMUNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD 24

2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 29

3. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS QUE AFECTAREN A LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO..... 37

4. PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FALTAS 39

5. PROTOCOLO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 56

6. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR, VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 64

7. PROTOCOLO FRENTE A SITUCACIONES DE VIOLENCIA DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 74

8. PROTOCOLO RESPECTO DE ACTOS U OMISIONES CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIOEN CONTRA DE UN ESTUDIANTE INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, REALIZADA POR QUIEN DETENTEUNA POSICIÓN DE AUTORIDAD O POR PARTE DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....82

9. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTAS CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA..... 99

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA REGULACIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENIÓN DEL SUICIDIO Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS 111

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES TRANS 122

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES 129

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 136

14. PROTOCOLO EN CASO DE ATRASO Y QUE PROHIBE DEVOLVER ALUMNOS A SUS HOGARES O NEGARLES EL DERECHO DE INGRESO.....147

15. PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN..... 148

1. PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, Y DE ALUMNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.

PRINCIPIOS

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Es así como el establecimiento deberá otorgar facilidades a las escolares para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten.

En los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestara su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Los miembros de la comunidad educativa deberán tener respeto por su condición.

1.1 Facilidades

Se deberán otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Asimismo, el establecimiento escolar debe otorgarle a la alumna las facilidades para amamantar a sus hijos (as).

1.1.1 Procedimientos de evaluación

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los miembros de la comunidad educativa, y en especial los directores y docentes, deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación Nº 220, de 1998.

El Reglamento de Evaluación y Promoción establecerá un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases durante el periodo de embarazo, maternidad o paternidad. En este sentido, dicho reglamento establecerá un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada para brindar el apoyo pedagógico a los estudiantes.

Asimismo, el Reglamento de Evaluación y Promoción fijará los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad con la finalidad de asegurarles a dichos estudiantes su derecho a la educación.

En caso de que las alumnas embarazadas sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.

1.1.2 Asistencia
No se exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
Las inasistencias deberán ser justificadas por el respectivo documento del médico tratante o matrona.
En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nºs. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
Se otorgarán a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

1.1.3 Uniforme escolar
La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.

1.1.4 Participación en actividades y organizaciones estudiantiles
Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

1.1.5 Clases de educación física
Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de la asignatura.

1.1.6 Contacto con materiales nocivos
Las alumnas madres o en estado de embarazo no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. Para estos efectos, se otorgarán las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículo, planificando actividades adecuadas y compatibles con el embarazo, lactancia y cuidado del niño.

1.1.7 Medidas a nivel curricular
El Establecimiento Educacional cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la comprensión de la condición de embarazo, maternidad y paternidad.
Estas unidades se imparten 1 vez al semestre, en las clases de Orientación y Ciencias Naturales y en ellas se abordan temáticas tales como: Enfermedades de Transmisión Sexual, Sexualidad responsable, métodos anticonceptivos, Diversidad, Pololeo, etc.

1.2 Política de prevención del embarazo adolescente
El Establecimiento Educacional cuenta con unidades específicas por nivel y adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la promoción de valores sobre relaciones afectivas saludables, género, autocuidado y

mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. Estas unidades se imparten, a lo menos 1 vez al semestre, en las clases Orientación y Ciencias Naturales y en ellas se abordan temáticas tales como la sexualidad responsable, la afectividad, el conocimiento del propio cuerpo, el desarrollo de la sexualidad, la reproducción, la paternidad responsable, las enfermedades de transmisión sexual.

1.3. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.
Cuando el Establecimiento Educacional tome conocimiento de alumnas embarazadas y/o alumnos padres y madres adolescentes aplicará el siguiente protocolo:
Principios.
Se dará inmediata acogida a la alumna o alumno, preguntándole si sus padres están enterados, instando para que la propia alumna o alumno comunique a sus padres o apoderado de la situación.
Se mantendrá en estricta reserva la información otorgada por la alumna o alumno para resguardar su privacidad.
Días hábiles.
Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Paso 1: Elaboración de una carpeta
Persona Encargada: El encargado (a) de Convivencia Escolar.
Plazo: Al iniciarse el protocolo.
Acción: Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso y se consignará la relación de cada una de las actuaciones, citaciones y entrevistas que se realicen.

Paso 2: Elaboración de un plan académico
Persona encargada: El Encargado (a) de Convivencia Escolar
Plazo: En forma previa a la entrevista con la alumna o alumno y sus padres o apoderados.
Acción: Se desarrollará un plan académico específico para la alumna o alumno.
Previo a la entrevista con la alumna y su padre, madre o apoderado, el encargado (a) de convivencia escolar requerirá del orientador, de la jefa de unidad técnica y del profesor jefe la generación de un plan académico para la alumna que se someterán a la aprobación de la alumna o alumno y sus padres o apoderados en la entrevista.
Dicho plan académico contendrá una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos, considerando el año lectivo. Se deberá elaborar un documento escrito que contenga dicho plan, considerando las distintas etapas del embarazo y el calendario escolar.
El plan se elaborará de acuerdo con los principios y reglas consagradas en el presente protocolo y en el Reglamento de Evaluación y Promoción de este establecimiento escolar.

Paso 3: Citar a entrevista a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado
Persona encargada: El Encargado (a) de Convivencia Escolar
Plazo: Inmediatamente de conocidos los hechos.
Acción: El encargado (a) de convivencia escolar citará a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado a una entrevista, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha entrevista participará el encargado (a) de convivencia escolar, la trabajadora social y el director del establecimiento.
En caso de no comparecencia a la primera citación, se reiterará dicha citación en la forma antes señalada. En caso de no comparecencia a la segunda citación se dispondrá la visita de una asistente social al domicilio de la alumna o alumno registrado en el Establecimiento Escolar.

Paso 4: denuncia al tribunal de familia en caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado de la alumna o alumno
Persona encargada: El encargado (a) de Convivencia Escolar
Plazo: En forma inmediata al constatar la no comparecencia del padre, madre o apoderado.
Acción: En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, y en caso de que proceda, se dará aviso al Tribunal de Familia competente[1], a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno o alumna y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
Paso 5: Denuncia en caso de detectarse indicios de la comisión de un delito
Persona encargada: El director, los inspectores y profesores.
Plazo: 24 horas.
Acción: En caso de detectarse la comisión de un delito relativo al estado de gravidez de la alumna deberá realizarse la respectiva denuncia directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público[2].
Están obligados a denunciar el director, los inspectores y profesores.
La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.
La denuncia deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro. (Véase el protocolo de denuncia de delitos)
Paso 6: Desarrollo de la entrevista
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: se agendará dentro de los 10 días de iniciarse el protocolo.
Acción: Entrevista con la alumna o alumno, sus padres o apoderados.
A la entrevista asistirá el encargado (a) de convivencia escolar el orientador y el profesor jefe de la alumna o alumno.
En la entrevista se presentará el plan desarrollado y se acordará con la alumna o alumno y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de permitir a la alumna (o) continuar con el proceso educativo. Asimismo, se especificará un calendario de evaluaciones que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad, según sea el caso. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar someterá a la aprobación de la alumna o alumno y de su padres o apoderados el plan realizado por el orientador, la jefa de unidad técnica pedagógica y el profesor jefe. A dicho plan se realizarán en el acto las modificaciones necesarias, en consideración de los tiempos propios del embarazo y de la condición de salud de la estudiante.
En la reunión se informará a la alumna o alumno y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.
De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.
Paso 7: Derivación al Equipo Psicosocial

[1] Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.
[2] **22° Comisaría de Quinta Normal**: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, **Subcomisaría Carrascal**: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, **Subcomisaría Lo Bessa:** Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285 - Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a **Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal**, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

Persona encargada: El encargado (a) de Convivencia Escolar.
Plazo: al iniciarse el protocolo.
Acción: El Encargado (a) de Convivencia Escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.
De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:
i. Medidas de contención y apoyo.
ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial.
iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna.
iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa.
v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia competente en caso de ser necesarias.
Paso 8: seguimiento de los compromisos.
Persona Encargada: El Encargado (a) de convivencia escolar.
Acción: En las fechas comprometidas el encargado (a) de convivencia escolar realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.
El encargado (a) de convivencia escolar coordinará con la alumna entrevistas mensuales de seguimiento.
Paso 9: Revisión de los compromisos a requerimiento del alumna o alumno, de su padre, madre o apoderado
Persona encargada: El encargado (a) de convivencia escolar.
Acción: A requerimiento de la alumna (o) se podrán revisar y modificar los compromisos, en atención al estado del embarazo y la salud de la alumna (o) o del hijo (a), u otras situaciones que ameriten dicha revisión o modificación. Dicho requerimiento se planteará por escrito al encargado de convivencia, acompañándose los respectivos informes médicos o técnicos.
El encargado (a) de convivencia escolar responderá por escrito en el plazo de 5 días hábiles, citando a la alumna (o) y a su padre, madre o apoderado a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.
En dicha reunión se considerarán las revisiones o modificaciones que se solicitan. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.
Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.
Paso 10: revisión de los compromisos a requerimiento del encargado (a) de convivencia escolar o de un docente
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Acción: Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar la continuidad del proceso educativo. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar el orientador y el profesor jefe. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.

2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Denuncia	Tipo de agresión/hecho	Acción	Plazo	Seguimiento
a. El propio niño, niña o adolescente devela el hecho; b. Un tercero da a conocer el hecho; c. Se evidencian señales del hecho (sospecha de la presencia de un delito)	Se consideran agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un miembro de la comunidad educativa (alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos) o por un tercero, por cualquier medio, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional.	1. Denuncia: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. <u>Debe realizarse la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.</u> 2. Encargado/a de convivencia recibe el caso y activa protocolo, abre una carpeta confidencial donde registrar información y sus etapas. Y cita a los padres o apoderados para entrevista personal. 3. El o la estudiante afectada estará acompañado en todo momento hasta que llegue uno de sus padres y/o apoderado. Otorgando seguridad y tranquilidad durante todo el proceso. 4. En caso que la agresión sea efectuada por un miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar, etc.) este será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente. 5. En caso que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento sea el agresor/a, se aplicará reglamento interno, donde se solicita cambio de apoderado, restricciones de ingresar al establecimiento y dependiendo del caso medida de protección que implique la distancia del mismo con él o la estudiante afectada. 6. Se solicita medida de protección para él o la estudiante.	Dentro de 24 horas. Dentro de 48 horas.	1. Encargado de convivencia con dupla psicosocial hacen seguimiento del caso con la red interviniente. 2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento al grupo curso involucrado en el caso. 3. Encargado de convivencia o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.

Se establece el presente protocolo para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, respecto de los cuales tomen conocimiento el equipo docente, directivo, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, el sostenedor y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea que ocurran dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

Detección:

El establecimiento educacional junto a las familias, son los primeros en detectar señales de sospecha ante una posible vulneración en la esfera de la sexualidad en los niños, niñas o adolescentes. Por lo que es fundamental poder identificar dichas señales tempranamente y de esta manera actuar de forma oportuna para proteger a los estudiantes y activar el protocolo. Así también se logrará realizar las intervenciones y acompañamientos a la familia para una mejor cobertura del caso.

2.1 Conductas prohibidas y ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará ante la denuncia o indicio de la ocurrencia de un delito de los señalados a continuación respecto alumnos (as) de menores de 18 años. Se consideran agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un miembro de la comunidad educativa (alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos) o por un tercero, por cualquier medio, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional.

El ordenamiento jurídico penal prohíbe las siguientes conductas, las que constituyen delito:

1. Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años.

2. Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

    a. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

    b. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

    c. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

    d. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

3. Acceso carnal a un menor de dieciocho años de su mismo sexo.

4. Una acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello.

5. Realizar cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella, con una persona mayor de catorce años:

    a. Cuando se usa de fuerza o intimidación.

b. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

c. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

d. Se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

6. Realizar una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años. Se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

7. Procurar su propia excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizando acciones de significación sexual ante una persona menor de edad, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, o la hace realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de edad, con significación sexual. Asimismo, cuando concurren uso de fuerza o intimidación, cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno, cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral, cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima, cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual o mediante amenazas .

8. Participar en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años. Se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

9. Promover o facilitar la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro.

10. La obtención de servicios sexuales por parte de personas mayores de catorce, pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro, a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza.

2.2 Protocolo
Paso 1: denuncia
Persona Encargada: Obligados a denunciar por ley (Director, inspectores y docentes) o encargado/a de convivencia.
Plazo: dentro de 24:00 Hrs.

Acción: El docente, asistente de la educación, Director/a o cualquier funcionario del establecimiento quien recibe el relato de posible agresión en la esfera de la sexualidad, debe brindar acogida, dando tranquilidad, escuchando, conteniendo, validando su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda lo que explicita, resguardando un clima de confianza y discreción.
Luego de acoger al o la estudiante, la persona responsable de la primera acogida deberá informar inmediatamente a el o la encargada de convivencia escolar para activar el protocolo correspondiente.
Ante cualquier denuncia o indicio de la ocurrencia de un delito respecto de menores de 18 años, se debe denunciar de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

- Policía de Investigaciones: Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl

- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390, teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261, teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751, teléfono: 2-29224285.

- Cualquier tribunal con competencia criminal.

Se debe denunciar dentro de las 24 horas, tomado conocimiento el delito o ante la sospecha de la ocurrencia del delito, ya sea:

a. El propio niño, niña o adolescente devela el hecho;

b. Un tercero da a conocer el hecho;

c. Se evidencian señales del hecho (sospecha de la presencia de un delito)

No se deben minimizar los hechos develados, se debe acoger la denuncia tal y como se plantea por el niño, niña o adolescente.

Justificación legal de la obligación de denuncia: El director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

Reserva de la información: Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información, la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

Paso 2: registro de la denuncia ante el encargado (a) de convivencia escolar.
Persona encargada: Encargado/a de convivencia escolar.
Plazo: dentro de las 24 horas tomado conocimiento del caso.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro, si no fue quien denunció.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Recibida una denuncia el encargado (a) de convivencia escolar confeccionará una carpeta, en la que se consignarán todos los antecedentes y actuaciones, la que tendrá el carácter de reservado.

Paso 3: medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes.
Persona encargada: Equipo de convivencia
Plazo: durante todo el proceso.

Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del niño, niña o adolescente:

a. Dar un clima de acogida y confianza al niño, niña o adolescente, transmitiendo tranquilidad y seguridad.

b. Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones. Hospital Clínico Félix Bulnes ,Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2574 4400.__

   Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al niño, niña o adolescente y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. En caso de que se evidencie una lesión o malestar que conlleve un riesgo inminente, se deberá acudir al centro asistencial más cercano, comunicando inmediatamente de esta situación al apoderado.

c. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la visita de la asistente social.

d. En caso de que los padres o el apoderado no puedan asegurar la protección del niño, niña o adolescente, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[3].

e. El encargado (a) de convivencia escolar junto a dupla psicosocial, hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

f. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, la

[3] Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, teléfono 2-2676 3700

que se pondrá a disposición de la justicia, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.

Paso 4: Derivación al equipo psicosocial.
Persona encargada: Dupla psicosocial.
Plazo: dentro de 48 horas tomado conocimiento del caso.

El equipo psicosocial realizará acompañamiento en el proceso al niño, niña o adolescente y registrarán sus etapas en un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se señalan las acciones realizadas, compromisos, derivaciones, entre otros. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

1. Medidas de contención y apoyo (El equipo psicosocial debe definir cuales medidas se van a realizar)
2. Plan de contención y seguimiento por parte del equipo de convivencia a través de dupla psicosocial;
3. Visita de la trabajadora social a la familia de la víctima;
4. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;
   Hospital Clínico Félix Bulnes ,Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2574 4400._
5. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de que no existan factores protectores dentro de su círculo más cercano.

Paso 5: seguimiento de las medidas adoptadas.
Persona encargada: equipo de convivencia a través de dupla psicosocial.
Plazo: durante todo el proceso.
El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas y requerirá de la dupla psicosocial un informe del estado de las medidas adoptadas. De dicha actuación dejará constancia y entregará el informe en un plazo de 5 días hábiles para posteriormente evacuarlo a tribunal según corresponda.

Paso 6: medidas pedagógicas.
Persona encargada: Encargado/a de convivencia con profesor/a jefe.
Plazo: durante todo el proceso
Acción: Asimismo, se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y dupla psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al o la estudiante en caso que sea necesario. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán. El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, a través de entrevistas con profesor jefe y reunión con UTP, haciendo el registro pertinente a través de un acta de la reunión.

El Establecimiento y los profesores de asignatura, tomarán en consideración su situación actual y tendrán flexibilidad frente al proceso pedagógico del estudiante y se le darán todas las facilidades para pueda lograr los aprendizajes esperados.

Paso 7: medidas en el caso que se denuncie el delito respecto de un funcionario del establecimiento educacional
Persona encargada: encargado/a de convivencia.
Plazo: dentro de 24 horas tomado conocimiento del caso.
Acción: En caso de que se denuncie el delito respecto de un funcionario del establecimiento se deben presentar las sospechas y/o denuncia al Director/a y/o encargado/a de convivencia del establecimiento. Se activará de inmediato el protocolo

correspondiente para efectos de proteger al niño, niña o adolescente afectado/a. Seguido a esto el funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar u otro miembro de la comunidad educativa, será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente.

Paso 8: medidas de resguardo respecto de adultos miembros de la comunidad escolar.
Persona encargada: Encargado/a de convivencia escolar.
Plazo: dentro de 24 horas tomado conocimiento del caso.
Acción: Para asegurar la protección del niño, niña y adolescente, el encargado/a de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

a. Obligación de designar un nuevo apoderado;

b. Prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;

c. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad escolar respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

Paso 9: solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.
Persona encargada: Encargado/a de convivencia escolar.
Plazo: dentro de 48 horas tomado conocimiento el caso.
Acción: Se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, en caso ser los hechos que se indagan constitutivos de delito y de haberse realizado la denuncia respectiva, ante dicho organismo. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

2.3 Medidas de prevención.

2.3.1 Trabajo Preventivo con la comunidad escolar.

El Establecimiento Escolar llevará a cabo las siguientes actividades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas del desarrollo y destinadas a la prevención del maltrato infantil y las agresiones sexuales.
Acciones de prevención:
Tanto los docentes, como asistentes de la educación, equipo directivo y los miembros de la comunidad educativa, deben estar atentos/as a las señales de los niños, niñas y adolescentes, de posibles hechos de vulneración en la esfera de la sexualidad.
El equipo de convivencia escolar realizará actividades donde se fortalecerán elementos de autocuidado, autoconocimiento del cuerpo, los derechos de los niños y niñas, entre otros temas asociados a desarrollar herramientas que ayuden a promover la prevención dentro de la comunidad educativa.
El equipo de convivencia, a través de la dupla psicosocial, hará seguimiento de las acciones de prevención con el objetivo de levantar información necesaria para la oportuna detección de algún hecho de vulneración en este ámbito.
El equipo de convivencia gestionará visitas, charlas, seminarios, presentaciones, obras de teatro, entre otras actividades, con instituciones relacionadas con la protección y prevención en los niños, niñas y adolescentes, tales como OPD,

Carabineros de Chile, CESFAM, entre otros. Además de mantener comunicación con los planes y programas en que se encuentra intervenido el o la estudiante para favorecer su progreso y fomentar la prevención. Finalmente, el equipo de convivencia se coordinará con la red externa e interna para generar instancias de capacitación respecto a temas de prevención en esta área.

2.3.2. Registro de visitas y personal externo al establecimiento

Se debe regular por vía formal el ingreso de terceros al establecimiento (tanto visitas como personal con contratación externa de servicios). Deberá haber un registro en portería, o en el lugar designado por el establecimiento para este efecto, el cual deberá ser firmado por cada una de las personas externas que ingresen al establecimiento.

2.4. Comunicar a la comunidad educativa respecto a los hechos ocurridos.

El director del establecimiento será quien informe, en conjunto con encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector (a) General, a profesor/a jefe y centro de padres del curso de él o la estudiante afectada, acerca de la activación del protocolo pertinente, la realización de la denuncia y todos los medios de resguardo para asegurar la integridad el niño, niña o adolescente, además de la identidad de la persona denunciada como agresora. Esto con el fin de no intervenir en el proceso de investigación y cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.

3. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS QUE AFECTAREN A LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

3.1. Ámbito de aplicación
El presente protocolo se aplicará respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en forma subsidiaria a los protocolos de denuncia de delitos específicos que se establecen en los diversos protocolos del establecimiento escolar.

3.2. Personas obligadas a denunciar.
El director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.

3.3. Qué se debe denunciar.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

3.4. Plazo para realizar la denuncia.
La denuncia deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

3.5. Organismo ante el que se realiza la denuncia.
La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285
- Policía de Investigaciones: Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico.
- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- 6°Juzgado de Garantía y Tribunal Oral en lo Penal: Juzgado Garantía y Tribunal Oral en lo Penal de Santiago. Dirección: Av. Pedro Montt 1606.

3.6. Medio por el que se realiza la denuncia.
La denuncia podrá formularse por cualquier medio.
En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

3.7. Contenido de la denuncia.
La denuncia deberá contener lo siguiente:

a) la identificación del denunciante.
b) el señalamiento de su domicilio.
c) la narración circunstanciada del hecho.

d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

3.8. Comunicación al encargado (a) de convivencia escolar.
Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro. A este efecto, el encargado (a) de convivencia escolar levantará un acta en la que se consignarán los datos del denunciante, la fecha y hora en que se realizó la denuncia y la descripción de los hechos denunciados y de las personas involucradas. Dicha acta tendrá carácter reservado.

3.9. Comunicación al padre, madre o apoderado
Inmediatamente de realizada la denuncia se debe comunicar al padre, madre o apoderado del hecho de haberse realizado la misma.
Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la trabajadora social.
Se citará a los padres a una reunión, por el medio antes señalado. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, y en caso de que proceda, se dará aviso al Tribunal de Familia competente[4], a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
De dicha reunión se levantará un acta en la que se consignarán las personas que asistieron, la denuncia que se realizó y las demás medidas adoptadas.

[4] Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.

4. PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FALTAS.

4.1. Principios.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Las autoridades del establecimiento adoptarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que se señalan y en los casos que se regulan a continuación. La aplicación de dichas medidas tendrá los siguientes enfoques, en concordancia con el Plan de Gestión de la Convivencia y la Política Nacional de Convivencia:

1. Enfoque formativo: El enfoque formativo implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

2. Enfoque inclusivo: El enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

3. Enfoque participativo: El enfoque participativo fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

4. Enfoque territorial: El enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

5. Enfoque ético: El enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad educativa.

6. Enfoque de derechos: El enfoque de derechos considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la buena

convivencia escolar.

Reconocimiento al Destacado Cumplimiento de las Normas de Convivencia.

Las y los estudiantes que demuestren de manera consistente un comportamiento alineado al destacado complimiento de las normas de convivencia, serán estimulados a través de distintas acciones, se llevará registros de felicitaciones y/o faltas por alumno(a) con el fin de tener constancia de su comportamiento individual.

El comportamiento de los estudiantes se evalúa de manera sistemática; cuando se observan cambios positivos, las diferentes instancias (como Profesores jefe, de Asignatura, de Inspectoría y Encargado de Convivencia, así como de Dirección) felicitarán y valorarán el esfuerzo realizado por los estudiantes y sus familias, traduciéndose en:

- Cartas de felicitaciones al estudiante y a su apoderado.
- Anotaciones positivas.
- Reconocimiento en actos internos.
- Levantamiento de Medidas disciplinarias, si es que la hubiere y el cambio se mantiene a lo largo del tiempo.
- Inclusión en cuadros de honor.
- Entrevistas al alumno y apoderado como medida de reconocimiento y de seguimiento.
- Otras que podrá implementar el establecimiento educacional.

4.2. Definición de las faltas y medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias.
Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.
Se garantiza el derecho de los alumnos a un procedimiento previo, racional y justo.
Se debe respetar y garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a ser escuchados, presumiéndose su inocencia y reconociendo el derecho a la presentación de los recursos regulados en el presente reglamento, así como el derecho a acompañar al procedimiento las pruebas e información al procedimiento.
El no cumplimiento de las normas del presente protocolo se considera una falta. Las faltas se graduarán de acuerdo con su gravedad, en leves, graves y gravísimas. Asimismo, de acuerdo con su gravedad, a cada grado de falta corresponde un procedimiento, una sanción y unas medidas determinadas que se regulan en el presente instrumento.
Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Toda medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, mediante un debido proceso previo, racional y justo, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
Toda medida disciplinaria que se aplique debe promover el aprendizaje y la reparación de la falta cometida, respetar la dignidad de los y las estudiantes, debe basarse en un procedimiento no discriminatorio, previo, racional y justo, debe ser proporcional a la falta cometida, y debe tomar en consideración el nivel educativo del alumno/a

sancionado.
En la hoja de vida del alumno o alumna se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar las anotaciones positivas, las anotaciones negativas y todas las medidas disciplinarias aplicadas al alumno o alumna, así como las medidas formativas y pedagógicas aplicadas de manera clara y detallada.
Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
c. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
d. La conducta anterior del responsable;
e. El abuso de una posición superior física, moral, de autoridad u otra; y
f. La discapacidad o indefensión del afectado.

Se consideran como circunstancias atenuantes las siguientes:

a. La edad y desarrollo psicológico y afectivo del alumno;
b. El hecho de haber reconocido la falta;
c. El hecho de haber corregido el daño o compensado el daño causado;

Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:

a. El carácter vejatorio o humillante de la falta;
b. Cometer la falta mediante precio, recompensa o promesa;
c. Abusar de la condición de superioridad, física, moral, de autoridad o cualquier otra, y/o abusar de la condición de debilidad del afectado;
d. Ejecutar la falta con auxilio de personas y/o medios que proporcionen impunidad, mediante identidad falsa u ocultando el rostro.

4.2.1 FALTAS LEVES
Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que alteren levemente la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo en forma leve la interrelación positiva entre ellos y entorpeciendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes y perturbando el normal desarrollo del proceso escolar de enseñanza y aprendizaje, sin que se produzca un daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad educativa.
Serán consideradas como Faltas Leves:
- No cumplir con tareas.
- No tener materiales para trabajar.
- No trabajar en clases.
- Jugar durante la clase.
- Realizar una actividad diferente a la asignada.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- Comercializar productos al interior de la escuela durante la jornada de clases.
- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
- Realizar expresiones afectivas físicas inapropiadas para el contexto escolar.
- Comer en clases.
- No traer comunicaciones firmadas.
- Uso de celulares en clases sin autorización.
- Uniforme incompleto.
- Presentación personal inadecuada.
- Atrasos a clases.
- Traer objetos de valor no necesarios para la labor educativa.

4.2.1.1 Protocolo para las faltas leves:
Persona encargada: el inspector, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura
Acción: Una vez detectada la comisión de una falta leve, el inspector, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda, o el inspector en su caso, aplicará las sanciones que a continuación se señalan. Se dejará constancia de la aplicación de la sanción en la hoja de vida del alumno.
Se garantiza el derecho del alumno a ser escuchado y a pedir la reconsideración de la medida disciplinaria.
Previo a la aplicación de una sanción se preguntará al alumno o alumna su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.
De las sanciones distintas de la amonestación verbal se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la sanción. El encargado (a) de convivencia escolar resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente y a sus padres y/o apoderados.
De toda actuación que se realice en el marco del presente protocolo se debe dejar constancia en la respectiva hoja de vida del alumno.
Las notificaciones a los apoderados se efectuarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

4.2.1.2. Sanciones faltas leves
Persona encargada: el inspector, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura
Acción: Dentro de las sanciones establecidas para las faltas leves, el inspector, el docente, el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Inspector, podrá aplicar las siguientes sanciones al alumno(a), dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta:

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación escrita. Se notificará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

c. Citación al padre, madre o apoderado. Se citará de inmediato al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesional que haya impuesto la sanción y el encargado de convivencia.

La aplicación de una sanción por una falta leve siempre irá acompañada de una medida pedagógica. Se aplicará, según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes medidas pedagógicas:

a. Diálogo personal pedagógico.
b. Diálogo grupal pedagógico.

4.2.1.3. Protocolo para la reiteración de faltas leves
Persona encargada: El encargado (a) de convivencia escolar
Acción: En caso de detectarse la reiteración una falta leve, el docente o inspector, según corresponda, comunicará del hecho al encargado (a) de convivencia escolar, quien procederá a la citación del padre, madre o apoderado, mediante la respectiva libreta de comunicaciones. En caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social.
De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirán el profesor jefe y el encargado (a) de convivencia escolar.
Dentro de las acciones a realizar, se propone:

- Cambiar al alumno de puesto, en caso de ser necesario.
- Enviar al alumno al CRA o enlaces, con algún trabajo pertinente.
- Trabajar junto con el apoderado del estudiante a través de la libreta de comunicaciones.
- Hacer un compromiso con el profesor para lograr un cambio.
- Recuperar el trabajo durante el recreo, si fuese necesario.
- Recuperar el trabajo académico en casa si fuese necesario.

4.2.2. FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que alteren gravemente la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo en forma grave la interrelación positiva entre ellos y entorpeciendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, y perjudiquen el bien común de la comunidad educativa y los valores fundamentales de la institución.

Serán consideradas Faltas Graves:

- Impertinencias graves y/o faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Desafío expreso a una instrucción directa de un adulto de la escuela, dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de este.
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia, en caso de simulacro de emergencia o en cualquier situación que se vea comprometida la seguridad del alumno (a) o de algún miembro de la comunidad educativa.
- No cumplir con la normativa de los lugares que se visitan en salidas pedagógicas, viajes, etc.
- Amenazas psicológicas.
- Autoagresiones o amenazas de autoagresión.
- Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.
- Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
- Enviar a través de cualquier medio físico o digital textos, imágenes personales o de otras personas que vulneren la intimidad o dignidad.
- Causar daño no accidental a los bienes de terceros o del establecimiento.
- Falta injustificada a clase (“capeo”, cimarra).
- No ingresar, fuga interna o hacer abandono del establecimiento sin autorización.
- No respetar las normas de probidad y honestidad académica.
- Entregar, recibir y/o utilizar información ilícita.
- Copiar en una prueba.
- Robo o hurto.
- Uso y/o porte de alcohol, tabaco, dentro del establecimiento, en actividades escolares, o representando al establecimiento.
- Presentarse al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas. En caso de uso de fármacos psicoactivos por prescripción médica, el alumno(a) o apoderado deberá entregar una copia del certificado médico que establece su uso a profesora jefe, UTP o dirección con la dosis indicada.
- Porte de armas blancas sin justificación.
- Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
- Porte de fuegos artificiales.
- Consumir pornografía al interior del establecimiento.
- Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes).
- Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.
- Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales.
- Tomar actitudes de indiferencia en la clase como: Leer, estudiar otras asignaturas, hacer otras actividades, negarse a participar de las clases.
- Lanzar objetos que puedan producir daños o perjuicio materiales o a las personas.
- No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en forma reiterada.
- Hacer y colocar bromas o apodos que afecten o hieran a quienes van dirigidos.
- Rayar y/o pintar con expresiones groseras, destruir el mobiliario o murallas de la sala de clases o de

cualquier dependencia del establecimiento.
- Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.
- Insistir en una conducta, después de tres llamados de atención por parte del profesor (a).
- Mantener un comportamiento no prudente de afectividad, practicando relaciones amorosas en el interior del establecimiento: Pololeos (caricias, besos, abrazos apasionados u otros).
- La no concurrencia del estudiante a citaciones de la dirección o profesor jefe.
- Provocar o incentivar la agresión hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

4.2.2.1. Protocolo para las faltas graves
Persona encargada: el docente, profesor jefe o profesor de asignatura, el inspector.
Acción: Una vez detectada la comisión de una falta grave, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda, o el inspector en su caso, aplicará las sanciones que a continuación se señalan.
Se garantiza el derecho del alumno a ser escuchado y a pedir la reconsideración de la medida disciplinaria.
Previo a la aplicación de una sanción se preguntará al alumno o alumna su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.
De las sanciones se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la sanción. El encargado (a) de convivencia escolar resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente y a sus padres y/o apoderados.
De toda actuación que se realice en el marco del presente protocolo se debe dejar constancia en la respectiva hoja de vida del alumno.
Las notificaciones a los apoderados se efectuarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

4.2.2.2. Sanciones faltas graves
Persona encargada: Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
Acción: Dentro de las sanciones establecidas para las faltas graves, el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, podrá aplicar las siguientes sanciones al alumno o alumna, dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta:

a. Amonestación escrita. Se notificará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

b. Citación al padre, madre o apoderado. Se citará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social.

c. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesor jefe, el Inspector (a) General y/o el encargado (a) de convivencia escolar.

d. Servicio pedagógico. Consiste en la realización de una actividad supervisada por un docente del establecimiento, tal como la elaboración de material para alguna clase, clasificación de textos, apoyo a otros estudiantes en alguna asignatura.
   En caso de aplicarse esta sanción, la persona que lo aplique, notificar por escrito al encargado (a) de convivencia escolar para su registro.

4.2.2.3. medida pedagógica
Persona encargada: el docente, profesor jefe o profesor de asignatura, el inspector

general.
Acción: La aplicación de una sanción por una falta grave siempre irá acompañada de una medida pedagógica. Se aplicará, según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes medidas pedagógicas:

a. Diálogo personal pedagógico;

b. Diálogo grupal pedagógico.

4.2.2.4. Instancias reparatorias
Persona encargada: el docente, profesor jefe o profesor de asignatura, el inspector.
Acción: Se podrá según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes instancias reparatorias:

a. Pedir disculpas;
b. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
c. Acciones para reparar o restituir el daño causado.

En caso de aplicarse instancias reparatorias, el docente o inspector que la aplique, notificará por escrito al encargado (a) de convivencia escolar. Asimismo, se notificará personalmente al alumno o alumna y a su apoderado a través de la libreta de comunicaciones.

4.2.2.5. Protocolo para la reiteración de faltas graves.
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Acción: citación del padre, madre o apoderado y adopción de medidas pedagógicas.
Paso1: citación del padre, madre o apoderado
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: inmediatamente detectada la reiteración.
Acción: En caso de detectarse la reiteración una falta grave, el docente o inspector, según corresponda, comunicará del hecho al encargado (a) de convivencia escolar, quien procederá a la citación del padre, madre o apoderado, mediante la respectiva libreta de comunicaciones. En caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social.
Paso 2: entrevista
Persona encargada: Encargado (a) de convivencia escolar
Acción: Se llevará a cabo una entrevista con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna, en la que se le informará de la reiteración de faltas graves por parte del alumno o alumna y se propondrán medidas frente a la reiteración de faltas graves.
- Realizar un compromiso por escrito para mejorar la conducta.
De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirán el profesor jefe y el encargado (a) de convivencia escolar.
Paso 3: reiteración de faltas graves luego de entrevista.
En caso de constatarse que se produce la reiteración de faltas graves, luego de la entrevista con el padre, madre o apoderado, se remitirá el caso al encargado (a) de convivencia escolar. El encargado (a) de convivencia escolar en un procedimiento breve, requerirá los antecedentes y citará al alumno o alumna involucrado y a sus padres o apoderados a una entrevista para los efectos de comunicarles de la aplicación de las siguientes medidas pedagógicas.
Recuperación del tiempo de las actividades pedagógicas: Se refiere a la permanencia en el establecimiento por un tiempo adicional a la jornada de parte del estudiante (en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador). Lo anterior con aviso previo al apoderado de al menos 24 horas.
Carta compromiso: Es la formalización por escrito de los acuerdos establecidos con el estudiante y su apoderado, en el caso de mantener comportamientos que transgredan las normas de la comunidad, por aspectos conductuales o de responsabilidad.
Trabajo de investigación y/o exposición al curso: Luego de que el estudiante reconozca la falta, el encargado de convivencia escolar podrá solicitar al estudiante, un trabajo de investigación y/o exposición al curso u otros cursos, sobre el fomento de

la sana convivencia y el motivo del por qué está realizando dicha sanción formativa, producto de la falta que se sanciona.
Las medidas se implementarán por el periodo de un mes. En caso de existir reiteración de la falta grave luego de ese periodo, el plazo se extenderá por un periodo de tres meses.
De dicha medida se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.
Si persiste por parte del alumno o alumna la reiteración en la falta grave se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado con el objeto de informar respecto de la reiteración de la falta.
Paso 3: derivación al equipo psicosocial.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: 24 horas de detectada la reiteración.
Acción: Asimismo, en el caso de aplicarse alguna de las medidas pedagógicas antes señaladas, el encargado (a) de convivencia procederá a la derivación del alumno o alumna al equipo psicosocial de forma que se determine la conveniencia de la aplicación de alguna de las siguientes medidas:
Recuperación del tiempo de las actividades pedagógicas: Se refiere a la permanencia en el establecimiento por un tiempo adicional a la jornada de parte del estudiante (en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador). Lo anterior con aviso previo al apoderado de al menos 24 horas.
Carta compromiso: Es la formalización por escrito de los acuerdos establecidos con el estudiante y su apoderado, en el caso de mantener comportamientos que transgredan las normas de la comunidad, por aspectos conductuales o de responsabilidad.
Trabajo de investigación y/o exposición al curso: Luego de que el estudiante reconozca la falta, el encargado de convivencia escolar podrá solicitar al estudiante, un trabajo de investigación y/o exposición al curso u otros cursos, sobre el fomento de la sana convivencia y el motivo del por qué está realizando dicha sanción formativa, producto de la falta que se sanciona.

El equipo psicosocial realizará un informe por escrito, señalando las medidas que se aplicarán.
Se aplicarán las siguientes medidas:

1. Seguimiento del estudiante por parte del equipo psicosocial.
2. Citación al apoderado.
3. Derivación a las redes de apoyo.
4. Denuncia a Tribunal de Familia en caso de detectarse vulneración de derechos.

En caso de aplicarse medidas, se comunicará a los apoderados mediante la respectiva libreta, dejando constancia en la hoja de vida del alumno o alumna. Asimismo, el equipo psicosocial informará por escrito al encargado (a) de convivencia escolar de las medidas que aplicaron, para que se realice el respectivo seguimiento.
De dicha medida se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 5 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.
4.2.4. FALTAS GRAVÍSIMAS
Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psíquica y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, o que pongan en riesgo la integridad física, psíquica y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, constituirán faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que sean constitutivas de delito y están prohibidas por

el ordenamiento jurídico nacional.
Serán consideradas Faltas Gravísimas:

a. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias o bebidas estimulantes (bebidas energéticas), drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
b. Ingresar, consumir o traficar drogas y/o alcohol y todo tipo fármacos u otros psicotrópicos en el establecimiento o en las entradas al mismo.
c. Portar en el establecimiento instrumento corto punzante y/o arma blanca.
d. Portar armas o elementos con los que se pueda generar daño a algún integrante de la comunidad escolar y que no persigue finalidad educativa alguna, como manoplas, bastón retráctil, estoques y corta cartón (en este último caso, salvo que se exija por un profesor para la realización de una actividad pedagógica)
e. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal de la escuela.
f. Introducir al establecimiento escolar textos, fotografías, revistas u otro material pornográfico, en cualquier formato.
g. Apropiarse, sin la voluntad de su dueño, de bienes ajenos, ya sea en forma subrepticia, o utilizando violencia, fuerza o intimidación.
h. Todo acto de discriminación arbitrario ejercido por un miembro de la comunidad educativa en contra de otro miembro de la comunidad educativa. Para los efectos de este reglamento, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
i. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro miembro de la comunidad educativa.
j. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima.
g. Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor(a).
h. Uso de elementos y servicios informáticos para actividades que atenten contra alguna persona, institución o atente contra la moral o las buenas costumbres.
i. Grabar o divulgar grabación de un alumno(a), grupos de alumnos(as) o profesores(as) a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona o la institución.
j. Cualquier tipo de maltrato, violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa por parte de otro integrante de la comunidad educativa.
k. Cualquier tipo de atentado contra la integridad física, psíquica o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, por cualquier medio, en dependencias del Establecimiento Educacional.
l. Cualquier tipo de atentado contra la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa que derive en un altercado a las afueras del Establecimiento Educacional y/o que, aun cuando el origen del conflicto sea

externo al recinto educacional, generen consecuencias dentro del Liceo o Escuela.

m. Cualquier acción u omisión constitutivas de 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 estudiante, 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 o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
n. Actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
o. Agresiones de carácter sexual realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
p. Agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
q. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
r. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
s. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
t. Acción de tocar o besar en área de connotación sexual, sin existir consentimiento. (estudiantes menores de 14 años).

4.2.4.1. Protocolo faltas gravísimas

Principios.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.

No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de inocencia, proporcionalidad y no discriminación.

El director (a) podrá suspender de clases a los o alguno de los involucrados para el resguardo de su integridad física o psicológica, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados para su reincorporación gradual al aula, como medida extrema y de carácter excepcional.

Días hábiles e inhábiles.
Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.
Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.
El encargado (a) de convivencia, resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

Registro de todas las actuaciones.
De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.

Paso 1: presentación del reclamo o denuncia
Persona encargada: todos los miembros de la comunidad educativa.
Plazo: inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia.
Ante quien se realiza la acción: Inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: denuncia o reclamo de la ocurrencia de una falta gravísima.

Quienes deben denunciar (denuncia obligatoria).
Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas contado desde el momento en que tomaron conocimiento, de la ocurrencia de una falta gravísima.
En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar inspector (a) general o al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos.

Quienes pueden denunciar (denuncia voluntaria).
Asimismo, el alumno o alumna afectado, así como cualquier otro alumno o alumna miembro de la comunidad educativa, pueden denunciar al inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar de la ocurrencia de una falta gravísima. También se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

El reclamo o denuncia.
Todo reclamo o denuncia por faltas gravísimas debe ser presentado en forma escrita ante el inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta por escrito a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Paso 2: inicio del procedimiento y apertura de la carpeta
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: dentro de un plazo de 24 horas de recibida la comunicación de la denuncia o

reclamo.
Acción: Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la investigación en orden consecutivo, debidamente foliadas.
De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno o alumna.
Del carácter reservado de la carpeta y de un requerimiento de información
Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito, respecto del cual se pronunciará el encargado (a) de convivencia escolar en un plazo de 48 horas. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita.
No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de los requerimientos realizados por la autoridad competente.

Paso 3: verificación de la existencia de hechos constitutivos de delito
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: dentro de un plazo de 24 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.
Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.
(véase protocolo de denuncia de delitos ocurridos dentro del establecimiento educacional o respecto de alumnos o alumnas)
De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haber haberse realizado la denuncia.

Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: dentro de un plazo de 24 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.
Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato del hecho de existir lesiones, y si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial.
En caso de no haberse concurrido, el encargado (a) de convivencia escolar deberá velar por que se concurra sin dilación a constatar lesiones.
Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar determinará la persona que acompañará al alumno o alumna al centro asistencial y quién debe dar aviso a al padre, madre o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas.

- Hospital Clínico Félix Bulnes ,Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2574 4400.__
- CESFAM LO FRANCO, Dirección: Leoncio Fernández 2655, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2666 9087

Paso 5: medidas de protección
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.
Acción: Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna afectado o víctima de una falta gravísima, en caso de

existir:

a. En caso de que los padres o el apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[5].

   Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

b. Solicitud de medidas especiales de protección ante el respectivo Fiscal del Ministerio Público[6], en caso de detectarse alguna situación de peligro para la alumna o alumno y de haberse realizado la denuncia respectiva.

c. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[7], en caso de estimarse que existe desprotección respecto del alumno o alumna o una situación de vulneración de derechos.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada ante las instituciones antes señaladas, cooperando con el desarrollo del proceso.

Paso 6: Derivación al equipo psicosocial.

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia.
Acción: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna a quien se imputa la comisión de una falta gravísima, así como del alumno o alumna afectado en caso de existir éste. La finalidad de esta evaluación es la de asegurar el bienestar psicológico y psicosocial del alumno o alumna y la continuidad de su proceso educativo.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico.

Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

a. Medidas de contención y apoyo;
b. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
c. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;
d. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;

(OPD, Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, CESAM Lo

[5] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700
[6] Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
[7] OPD del Niño, niña y Adolescente, Dirección: Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

Franco o Garín, Tribunales de familia, entre otros).

e. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente;
f. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[8], en caso de estimarse que existe desprotección respecto del alumno o alumna o una situación de vulneración de derechos.

Paso 7: seguimiento de las medidas adoptadas.

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia.
Acción: El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas y requerirá del equipo psicosocial un informe del estado de las medidas adoptadas. De dicha actuación dejará constancia. Dicho se informe se evacuará en un plazo de 5 días contados desde la fecha de su solicitud.
Paso 8: etapa de indagación
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: dentro de un plazo de 48 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.
Acción: En el plazo de 48 horas de recibida la denuncia o reclamo el encargado de convivencia, éste deberá iniciar la etapa de indagación, citando a las partes involucradas, a los apoderados, a una audiencia para que las partes presenten sus descargos y los medios de prueba que disponen. Se notificará a los apoderados mediante la respectiva libre de comunicaciones.
En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio de la asistente social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.
De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno.

Paso 9: audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: dentro de un plazo de 48 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.
Acción: En la audiencia el encargado (a) de convivencia escolar hará presente a los intervinientes los hechos de la denuncia que se ha presentado, la falta que se investiga y las sanciones que procedan en caso de determinarse y probarse que son efectivos los hechos de la denuncia y que éstos constituyen una infracción a las normas del presente reglamento.
Los intervinientes tendrán la oportunidad de aportar sus descargos, así como los antecedentes que estimen convenientes.
Asimismo, el encargado de convivencia informará a las partes de los plazos para aportar los antecedentes, el que no será inferior a 5 días hábiles.
De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta. Asimismo, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.
El encargado de convivencia, en consideración de la falta que se ha denunciado, determinará la conveniencia de la presencia de los alumnos o alumnas en la audiencia, resguardando que los alumnos o alumnas intervinientes se encuentren debidamente representados por sus apoderados.
En caso de no comparecencia de los padres y/o apoderados, y habiéndose agotado los medios de notificación antes descrito, se seguirá el procedimiento, procurando por

[8] OPD del Niño, Niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

los medios antes señalados la notificación de estos.
Asimismo, en caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado del alumno o alumna respecto del cual se ha denunciado la comisión de una falta gravísima, o que ha sido víctima de una falta gravísima, el encargado (a) de convivencia escolar tomará alguna de las siguientes medidas:

a. Se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone.

Para estos efectos, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[9].

El encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

b. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

Ahora bien, en caso de haberse adoptado alguna de las medidas de protección del paso 5 ante el Tribunal de Familia Competente o ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con las instituciones respectivas para informarles de este nuevo hecho,

Paso 10: desarrollo de la indagación
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: no inferior a 5 días, contados desde la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas. El plazo se fija en la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas.
Acción: La indagación se llevará a cabo por el encargado (a) de convivencia escolar de modo de consignar y asegurar todo cuanto condujere a la comprobación del hecho denunciado y a la identificación de los partícipes en el mismo. De esta forma hará constar en la carpeta el estado de las personas, cosas o lugares, se identificará a los testigos del hecho investigado y se consignarán sus declaraciones.
El encargado (a) de convivencia escolar recibirá las pruebas y antecedentes que aporten las partes, dejando constancia de haberlas recibido en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna. Asimismo, escuchará los testimonios de los diversos testigos que propongan los intervinientes, levantándose un acta de dichas declaraciones, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.
Para el cumplimiento de los fines de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar dispondrá las diligencias de prueba que estime necesarias a fin de esclarecer los hechos que indaga, para ello podrá requerir la declaración de otros miembros de la comunidad educativa. Dicha declaración será voluntaria y de ella se levantará un acta, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.
Asimismo, podrá disponer de todo otro medio de prueba, dejando constancia en el acta.

[9] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

Paso 11: notificación de término de la etapa de indagación
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: una vez concluido el plazo fijado en la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas.
Acción: Una vez concluido el plazo fijado en la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas, el encargado (a) de convivencia escolar notificará a los intervinientes del término de la etapa de indagación, comunicándoles que tienen un plazo de 3 días hábiles para aportar más antecedentes.

Paso 12: presentación del informa final
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: 3 días contados desde la conclusión de la etapa de indagación.
Acción: Una vez concluido dicho plazo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá presentar un informe final ante el equipo de convivencia escolar, en el plazo de 3 días contados desde la conclusión de la etapa de indagación, en el que se describirán los hechos denunciados, las pruebas que se han presentado y tenido a la vista, y las medidas o sanciones que se propone, para que este aplique una medida o sanción si procediere.

Paso 13: resolución por parte del equipo de convivencia escolar
Persona encargada: el equipo de convivencia escolar.
Plazo: 3 días.
Acción: El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir su resolución. Dicha resolución debe constar por escrito, y en ella se debe contener un análisis de los hechos denunciados, las pruebas ponderadas, la determinación de la existencia o no de una infracción a las normas del presente reglamento y las medidas o sanciones que se aplicarán.
En caso de determinarse que proceden las sanciones denominadas expulsión o cancelación de matrícula, el equipo de convivencia escolar recomendará su aplicación en su resolución, siendo el director del establecimiento el encargado de aplicarla. Para estos efectos, el equipo de convivencia escolar informará al director y elevará los antecedentes para que éste aplique alguna de dichas sanciones en conformidad con lo dispuesto en el protocolo de Expulsión y Cancelación de Matricula.
El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.
La resolución se notificará a los intervinientes, señalando expresamente el plazo para presentar el recurso de apelación. Las notificaciones se efectuarán por carta certificada, dejando registro de dicha actuación en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

Paso 14: apelación de la resolución del equipo de convivencia escolar
Persona encargada: el director.
Plazo: 5 días.
Acción: De dicha resolución el alumno o alumna involucrado, y sus padres o apoderados, tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar por escrito ante el director del establecimiento. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.
En caso de no presentarse la apelación en el plazo antes expresado, la resolución quedará firme al día siguiente hábil y surtirá todos sus efectos.
El director deberá resolver la apelación en un plazo de 5 días hábiles, por escrito, fundamentado si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
La resolución de la apelación debe ser notificada a todas las partes y al equipo de convivencia escolar. La resolución no se hará efectiva hasta que la dirección no la notifique a todos los intervinientes y al equipo de convivencia escolar. La notificación se efectuará en forma personal a equipo de convivencia, y por carta certificada a los demás intervinientes. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

5.2.3.2. Sanciones faltas gravísimas

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas gravísimas se podrá aplicar las siguientes sanciones, en la forma y por los órganos que a continuación se señala:

I. El equipo de convivencia escolar podrá sugerir al director (a) aplicar, luego del procedimiento antes señalado, las siguientes sanciones:

a) Suspensión de clases como medida extrema y de carácter excepcional, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

b) Suspensión de licenciatura de octavo año o cualquier acto donde se deba representar al establecimiento.

b) Instancias reparatorias. Se podrán determinar las siguientes instancias reparatorias:

i. pedir disculpas;
ii. realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
iii. Acciones para reparar o restituir el daño causado.

En caso de aplicarse instancias reparatorias, serán previa consulta del encargado de convivencia o Inspector general para que determine la medida a aplicar.
Determinará la medida el encargado (a) de convivencia escolar, notificando personalmente al alumno o alumna y a sus apoderados a través de la libreta de comunicaciones.
Aplicación de medidas de apoyo.
Asimismo, el encargado de convivencia procederá a la derivación del alumno o alumna al equipo psicosocial de forma que se determine la conveniencia de la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas o psicosociales.
El equipo psicosocial realizará un informe por escrito, señalando las medidas que se aplicarán.
Se aplicarán las siguientes medidas:

1. Seguimiento del estudiante por parte del equipo psicosocial.
2. Citación al apoderado.
3. Derivación a las redes de apoyo.
4. Denuncia a Tribunal de Familia en caso de detectarse vulneración de derechos.

En caso de aplicarse medidas, se comunicará a los apoderados mediante la respectiva libreta, dejando constancia en la hoja de vida del alumno o alumna. Asimismo, el equipo psicosocial informará por escrito al encargado (a) de convivencia escolar de las medidas que aplicaron, para que se realice el respectivo seguimiento.

II. El director podrá aplicar las siguientes sanciones:

a) Cancelación de la matrícula.
b) Expulsión.

(Para la aplicación de las sanciones de cancelación de matrícula y de expulsión se debe consultar el respectivo protocolo de cancelación de matrícula y de expulsión).

5. PROTOCOLO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

5.1 CASO 1: Protocolo de expulsión y cancelación de la matrícula respecto de faltas gravísimas, pero en las que no se atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los tipos descritos anteriormente en la determinación de las faltas gravísimas y de acuerdo con los dispuesto en el párrafo 3 del título preliminar del decreto con fuerza de ley número 2 de 2009 del Ministerio de Educación, artículos 16 A y siguientes.

5.1.1. Principios generales

La aplicación de esta sanción deberá ser pertinente a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

5.1.2. Principio del procedimiento

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días sábado, domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.

Se resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

Registro de todas las actuaciones.

De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.

5.2. Protocolo

Una vez terminada la fase de indagación antes descrita en el protocolo de normas de

convivencia y faltas (5.2.3.1 y siguientes), y habiéndose determinado la comisión de una falta gravísima, el Encargado (a) de Convivencia Escolar o el Inspector General, informará al director (a) del establecimiento por escrito, dejando constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno involucrado, señalando la falta gravísima que se ha acreditado, e informando respecto de la sanción que corresponde aplicar.
El director del establecimiento aplicará la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de acuerdo con el siguiente protocolo.

Paso 1: citación al padre, madre o apoderados del alumno o alumna
Persona encargada: el director (a).
Plazo: inmediatamente al terminar la aplicación del protocolo por falta gravísima.
Acción: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento citará por escrito, mediante la respectiva libreta de comunicaciones, al padre, madre o apoderados del alumno o alumna para informarles de los resultados del procedimiento realizado en virtud del protocolo por falta gravísimas.
En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio del trabajador (a) social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el director, o la persona en la que él delegue, efectuará los llamados telefónicos prudenciales a fin de contactar a los padres o apoderados.
De cada gestión de notificación realizada por trabajador (a) social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna.

Paso 2: desarrollo de la entrevista.
Persona encargada: el director (a).
Acción: En la entrevista el director del establecimiento representará al padre, madre o apoderados, la inconveniencia de las conductas realizadas por el o la estudiante, e informando de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se encuentran contenidas en el presente protocolo, de acuerdo con la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
Asimismo, se le informará al padre, madre o apoderado que cuentan con el plazo de 5 días para realizar sus descargos por escrito.
De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

Paso 3: Derivación al equipo psicosocial.

Persona encargada: el director (a).
Plazo: previo a la entrevista con los padres o apoderados del alumno o alumna.
Acción: A requerimiento por escrito del director el equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para enfrentar el caso.

Se enviará copia escrita de la evaluación al director.

Se aplicarán las siguientes medidas de apoyo pedagógico o psicosocial por los siguientes profesionales:

a. Reflexión del estudiante sobre su conducta en conjunto con el psicólogo (a) de la dupla.

b. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
c. Acciones para reparar o restituir el daño causado.
d. Otras medidas que el equipo de convivencia escolar determine.

Las medidas que se propongan deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno o alumna.

Paso 4: recepción de los descargos y citación al padre, madre o apoderado del alumno o alumna
Persona encargada: el director (a).
Acción: Una vez recibidos los descargos por el director, citará nuevamente al padre, madre o apoderado a fin de informarles de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se adoptarán y el plazo en que se llevarán a cabo.
De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

Paso 5: aplicación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial
Persona encargada: el equipo psicosocial.
Acción: El director derivará el caso al equipo psicosocial a fin de que se apliquen las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial acordadas en la entrevista con los padres o apoderados del alumno alumna.

Paso 6: seguimiento de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial
Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: luego de realizada la entrevista.
Acción: El director (a), luego de realizada la entrevista, enviará el acta al encargado (a) de convivencia escolar a fin de que realice seguimiento de las medidas acordadas.
El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de la aplicación de las medidas mensualmente, solicitando un informe por escrito a cada uno de los profesionales encargados de aplicarlas, señalando la medida aplicada, la evaluación del progreso en la aplicación de la medida y la respuesta del alumno o alumna a la medida aplicada. Dichos informes deberán evacuarse en el plazo de 3 días.
El encargado (a) de convivencia escolar informará, a su vez, al director de las medidas aplicadas y de la respuesta del alumno o alumna a las medidas aplicadas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del último informe.
Se dejará registro de dicha actuación en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.
En caso de que el alumno o alumna no asista, ni coopere, o no se someta a las evaluaciones y/o a las diversas instancias psicológicas o psicosociales de las medidas aplicadas, se continuará con el protocolo.
En el caso de ser positiva la evaluación por el equipo psicosocial, se pondrá fin al proceso y se archivarán los antecedentes, dejando constancia en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

Paso 7: decisión respecto de la expulsión o cancelación de matricula
Persona encargada: el director (a).
Acción: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.
Paso 8: presentación de la solicitud de reconsideración
Persona encargada: el alumno o alumna su padre, madre o apoderado
Ante quien se realiza la acción: ante el director
Plazo: 15 días hábiles.
Acción: El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la

reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante el director del establecimiento, por escrito. De la recepción de dicho escrito de reconsideración se levantará un acta de recepción y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.
En caso de no presentarse reconsideración por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el paso 6 del presente protocolo.

Paso 9: consulta al consejo de profesores.
Persona encargada: el director (a).
Ante quien se realiza la acción: Consejo de Profesores
Plazo: 3 días.
Acción: El director, una vez recibida la solicitud de reconsideración, resolverá previa consulta al consejo de profesores, en un plazo de 3 días desde recibida la solicitud de reconsideración. Para estos efectos el director deberá citar al Consejo de Profesores. De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.
El consejo deberá pronunciarse por escrito, en un plazo de 3 días desde realizada la consulta, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como la respectiva carpeta y hoja de vida del alumno o alumna.
Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.
Paso 10: resolución final.
Persona encargada: el director (a).
Ante quien se realiza la acción: Consejo de Profesores
Acción: A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada. El director tendrá un plazo de 3 días para resolver la solicitud.

Paso 11: informe a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación
Persona encargada: el director (a).
Ante quien se realiza la acción: Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación
Acción: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el presente reglamento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

5.3. CASO 2: Protocolo de expulsión y cancelación de la matrícula respecto de faltas gravísimas en las que se atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los tipos descritos anteriormente en la determinación de las faltas gravísimas y de acuerdo con los dispuesto en el párrafo 3 del título preliminar del decreto con fuerza de ley número 2 de 2009 del Ministerio de Educación, artículos 16 A y siguientes.

5.3.1 Principios del procedimiento.
En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con mérito del procedimiento.
Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el

reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

Días hábiles e inhábiles.
Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.
Se resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

Registro de todas las actuaciones.
De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.

5.3.2. Protocolo.
Una vez terminada la fase de indagación antes descrita en el protocolo de normas de convivencia y faltas (5.2.3.1.), y habiéndose determinado la comisión de una falta gravísima, el encargado (a) de convivencia escolar informará al director del establecimiento por escrito, dejando constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno involucrado, señalando la falta gravísima que se ha acreditado, e informando respecto de la sanción que corresponde aplicar.
El director del establecimiento aplicará la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de acuerdo con el siguiente protocolo.

Paso 1: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna
Persona encargada: el director (a).
Plazo: inmediatamente al terminar la aplicación del protocolo por falta gravísima.
Acción: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento citará por escrito a los padres o apoderados del alumno o alumna para informarles de los resultados del procedimiento realizado en virtud del protocolo por falta gravísimas.
En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio del trabajador (a) social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.
De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno.
Paso 2: Derivación al equipo psicosocial.

Persona encargada: el director (a).
Plazo: previo a la entrevista con los padres o apoderados del alumno o alumna.
Acción: A requerimiento por escrito del director el equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para enfrentar el caso.

Se enviará copia escrita de la evaluación al director.

Paso 3: desarrollo de la entrevista

Persona encargada: el director (a).
Acción: En la entrevista el director del establecimiento representará al padre, madre o apoderados, la inconveniencia de las conductas realizadas por el o la estudiante, y se le informará al padre, madre o apoderado que cuentan con el plazo de 5 días para realizar sus descargos por escrito.
De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

Paso 4: decisión respecto de la expulsión o cancelación de matrícula.
Persona encargada: el director (a).
Plazo: 5 días.
Acción: Una vez recibidos los descargos por el director, éste dispondrá del plazo de 5 días para resolver. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, teniendo a la vista todos los antecedentes del caso e informes existentes.
La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.
En caso de no evacuarse los descargos por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el párrafo anterior.
Paso 5: solicitud de reconsideración.
Persona encargada: el alumno o alumna su padre, madre o apoderado
Ante quien se realiza la acción: ante el director
Plazo: 15 días.
Acción: El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director del establecimiento, por escrito. De la recepción de dicho escrito de reconsideración se levantará un acta de recepción y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.
En caso de no presentarse reconsideración por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el paso 6 del presente protocolo.
Paso 6: consulta al consejo de profesores.
Persona encargada: el director (a).
Ante quien se realiza la acción: Consejo de Profesores
Plazo: 3 días.
Acción: El director, una vez recibida la solicitud de reconsideración, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en un plazo de 3 días. Para estos efectos el director deberá citar al Consejo de Profesores.
De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.
El Consejo deberá pronunciarse por escrito, tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como la respectiva carpeta y hoja de vida del alumno o alumna.
Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.
A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna.
Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

Paso 7: informe a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

Persona encargada: el director (a).
Ante quien se realiza la acción: Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación
Acción: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el presente reglamento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

5.4. Protocolo especial para la aplicación de la suspensión como medida cautelar.
El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
Plazo para finalizar el procedimiento de expulsión cancelación de matricular si se ha aplicado la medida cautelar
En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.
Naturaleza de la medida cautelar
La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
Paso 1: notificación de la decisión de suspender al alumno o alumna
Persona encargada: el director (a).
Acción: El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
La suspensión surtirá efecto desde el momento en que le sea notificada al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.
De dicha resolución y notificación se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna.

Paso 2: reconsideración de la medida
Persona encargada: el director (a).
Ante quien se realiza la acción: previa consulta al Consejo de Profesores
Plazo: 5 días.
Acción: Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
Paso 3: resolución de la solicitud.
Persona encargada: el director (a).
Acción: El director (a), una vez recibida la solicitud de reconsideración citará al Consejo de Profesores.
De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.
El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la respectiva carpeta de indagación, los informes que existan y la hoja de vida del alumno o alumna.
Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la aplicación de la medida en el plazo de 2 días. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

6. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.1. Ámbito de aplicación.
El protocolo se aplica para los casos de acoso escolar, maltrato escolar y violencia cometidos por alumnos o alumnos respecto de otros alumnos o alumnas y/o miembros de la comunidad educativa.

6.2. Conductas constitutivas de acoso escolar, maltrato escolar o violencia y sanción de las situaciones de violencia escolar.

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:
•Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social)
- Ignorar a alguien. (Pasiva)
- No dejar participar. (Activa)
- Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.
• Acoso escolar verbal (Agresión verbal)
- Insultar a alguien. (Directa)
- Hablar mal de él/ella. (Indirecta)
- Poner sobrenombres.
- Amenazar a alguien para causarle miedo.
- Obligarle a hacer cosas.
- Amenazarle con armas.
• Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta)
- Esconder cosas a alguien.
- Romperle cosas.
- Robarle cosas.
- Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa y subirlo a Internet sin autorización explícita del involucrado.
6.2.1. Conductas prohibidas y consideradas como falta gravísima.

-- Acoso escolar físico directo (Agresión física directa)
- Golpear a alguien.
• Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista.
- Acosar o intimidar sexualmente.
- Abusar sexualmente.
- Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista.
• Ciber Acoso o Ciberbullying: Ejercido a través de redes sociales:
- Amenazas, insultos, actos de agravio público por redes sociales ("funas") o reírse de cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, publicaciones de Facebook, TikTok, Twitter, Myspace, Instagram, YouTube, Hi5 o cualquier otra plataforma digital.
Tal y como se señala en el punto 5.2.3 del protocolo de Convivencia Escolar y Faltas se consideran faltas gravísimas las siguientes:
Art. 1: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa por parte de otro alumno o alumna integrante de la comunidad educativa.

Art. 2: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de maltrato escolar, tanto físico como psicológico, efectuado por cualquier medio, por un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa en contra de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art. 3: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de atentado contra la integridad

física, psíquica o psicológica por un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa en contra de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

Art. 4: Será considerada Falta Gravísima producir, publicar y/o difundir a través de las diferentes redes sociales residentes en internet, material de audio, imágenes y/o audiovisual que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art. 5: Será considerada Falta Gravísima cualquiera las acciones u omisiones constitutivas de 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 estudiante, 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 o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Art. 6: Será considerada Falta Gravísima amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art 7: Será considerada Falta Gravísima el exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima de acuerdo con el presente protocolo.

Art. 8: Será considerada Falta Gravísima realizar actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Art. 9: Será considerada Falta Gravísima realizar agresiones de carácter sexual en contra de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Art. 10: Será considerada Falta Gravísima realizar agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

6.2.2. Sanciones

La violencia entre alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa, el acoso escolar y el maltrato escolar son faltas gravísimas, y se sancionarán de acuerdo con el procedimiento contenido en el protocolo de faltas gravísimas del protocolo de Convivencia escolar y faltas en el punto 5.2.3.1. y ss.

6.3. Protocolo de actuación.

Ante cualquier denuncia, reclamo o indicio de la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia, se debe proceder de acuerdo con el siguiente protocolo, sin perjuicio de la aplicación del protocolo de faltas gravísimas, al tenor de lo señalado anteriormente.
Principios.
Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el protocolo.
Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, se

asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad, no discriminación y debido proceso.
En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Paso 1: intervenir para detener todo acto de violencia
Persona encargada: padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
Plazo: inmediatamente.
Acción: Cuando un padre, madre y apoderado, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales presencien un hecho de violencia deben intervenir para detener el hecho y evitar su prosecución.

Paso 2: denuncia interna
Regla general
Persona encargada: miembros de la comunidad educativa.
Ante quien se realiza la acción: Inspectoría y/o encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: de inmediato.
Acción: Todo miembro de la comunidad educativa al que se le denuncie o que detecte la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa debe informar inmediatamente a inspectoría y/o encargado (a) de convivencia escolar.
Se debe denunciar apenas se ha detectado la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia, ya sea:

a. El propio alumno o alumna denuncia el hecho;

b. Un tercero denuncia el hecho;

c. Se evidencian señales del hecho.

Toda denuncia debe ser presentada en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al protocolo.
En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.
Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas

Detección temprana.
Persona encargada: padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales.
Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: 24 horas.
Acción: En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Paso 3: activación del protocolo de faltas gravísimas.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 24 horas.
Acción: El encargado (a) de convivencia escolar debe el protocolo especial para faltas gravísimas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5.2.3.1. y ss.

Paso 4: elaboración de la carpeta.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: 24 horas.
Acción: El encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta especial -dejando constancia del hecho en la hoja de vida del alumno o alumna, en la que se consignarán todas las acciones y su seguimiento.
Dicha carpeta tendrá el carácter de reservada. Debe dejarse constancia de las actuaciones realizadas en la hoja de vida del alumno.
Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información y la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

Paso 5: constatación de lesiones.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: de inmediato.
Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.
Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

CESFAM LO FRANCO, ubicado en Leoncio Fernández 2655, Quinta Normal, Región Metropolitana.

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al alumno o alumna y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas.

Paso 6: denuncia de hechos constitutivos de delito
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: 24 horas.
Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito. (véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)
De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haber haberse realizado la denuncia.
<u>Obligación de denunciar</u>: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

- Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl

- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285

- Cualquier Tribunal con competencia Criminal.

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.
Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.
Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

Registro de las denuncias realizadas: El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Paso 7: medidas de protección.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente de recibida la denuncia interna.
Acción: Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna intervinientes, ya sea en calidad de víctima o de denunciado:

a. Dar un clima de acogida y confianza al alumno o alumna, transmitiendo tranquilidad y seguridad.

b. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social. Los datos de contacto estarán disponibles en los ficheros de cada curso ubicados en inspectoría general del establecimiento.

c. Reunión con el padre, madre o apoderado.

    i. Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el

encargado (a) de convivencia escolar, Inspector (a) General, orientador (a) y el director (a) del establecimiento.

ii. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

iii. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

iv. En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente[10], a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

v. En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

vi. En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

viii. En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

[10] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

d. En caso de que los padres y/o apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[11].

   Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.
   El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

e. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar consignará en la carpeta toda la información que reciba y todas las actuaciones que se realicen, la que se podrá a disposición de la justicia a su requerimiento, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.

f. Derivación al equipo psicosocial: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la víctima, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

   i. Medidas de contención y apoyo;

   - Escuchar al estudiante en sus problemáticas.
   - Acompañar al estudiante en su proceso educativo.
   - Generar actividades donde el estudiante se sienta integrado.

   ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;

   - Acompañar al estudiante en sus responsabilidades académicas.
   - Generar espacios de comunicación y cercanía con el estudiante.
   - Monitorear las personas que son más cercanas al estudiante para apoyarlo.

   iii. Visita del equipo de convivencia escolar a la familia de la víctima;

   iv. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;

2. Centro De Orientación Y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: cosamquintanormal@gmail.com

[11] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

i. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en el que ya se ha iniciado procedimiento;

ii. Solicitud de medidas especiales de protección, en caso ser los hechos que se indagan constitutivos de delito y de haberse realizado la denuncia respectiva, ante el respectivo Fiscal del Ministerio Público[12].

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

iii. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[13].

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, requiriendo respecto de cada uno de los intervinientes la información pertinente. De dicha actuación dejará constancia. Dicho se informe se evacuará en un plazo de 5 días contados desde la fecha de su solicitud.

Paso 8 medidas pedagógicas:
Persona encargada: jefa de UTP y encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.
Acción: Se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del alumno o alumna. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y el equipo psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al alumno o alumna. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán.
Se citará a los padres o apoderados del alumno o alumna a una reunión, por medio de llamada de secretaría. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar y el profesor/a jefe.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y/o mediante correo electrónico.
Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita del equipo de convivencia escolar a la familia o apoderado.
En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia o respecto del cual se ha instruido una indagación en virtud del protocolo de faltas gravísimas. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

[12] Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
[13] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

1. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: cosamquintanormal@gmail.com
2. Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206, Correo electrónico: berba@corpquin.cl
3. Centro De Salud Familiar Lo Franco: dirección: Carrascal 4459, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669062, Correo electrónico: cesfamlofranco@gmail.com

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.
UTP realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, requiriendo informes por escrito al profesor jefe y demás profesores de asignatura.
Medidas pedagógicas adoptadas:

a) Se enviará una carpeta de actividades con los objetivos de aprendizajes abordados en la unidad. Esta carpeta será entrega al estudiante al inicio de la semana y devuelta al finalizar la misma semana.
b) Es la Jefa de Unidad Técnico pedagógica quien recibe y hace seguimiento de las actividades realizadas.
c) Contacto directo entre UTP y apoderados.
d) Apoyo pedagógico fuera del horario de clases. La biblioteca estará habilitada la biblioteca para realizar las actividades los días martes y jueves de 15:30 a 16:30 horas en compañía con su apoderado/a. Así mismo, se entregará ayuda de profesores de asignatura y profesora bibliotecaria si es que el/la apoderado/a y estudiante lo solicita.
e) Reflexionar y generar acciones para reparar o restituir el daño causado.
f) Realizar apoyo voluntario en el mejoramiento del establecimiento.

SI EL AGRESOR ES UN ALUMNO (A)

Alumno a Alumno

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.
Aplicar sanciones según señale el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.
Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.
El alumno agresor una vez cumplida la sanción descrita en el manual de convivencia deberá presentar una disertación sobre violencia y preparar el diario mural.

Alumno a Funcionario

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
Aplicar sanciones según señale el Reglamento interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.
Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.
Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

Alumno a Apoderado o adulto

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.
Aplicar sanciones según señale el Reglamento interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.
Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

7. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Denuncia	Tipo de vulneración	Acción	Plazo	Seguimiento
a. El propio menor denuncia el hecho; b. Un tercero denuncia el hecho; c. Se evidencian señales del hecho.	Maltrato, negligencia (no se atienden necesidades físicas básicas: alimentación, vestuario, vivienda. Ausencia de atención médica, falta de protección y abandono, exposición a violencia o uso de drogas y alcohol.	1. Cualquier funcionario que tome conocimiento informa a encargado de convivencia para que active protocolo. Responsable de activar el protocolo: Encargado/a de Convivencia. 2. Encargado/a de convivencia realiza denuncia correspondiente a fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, conjuntamente con derivar a OPD. 3. Encargado/a de convivencia abre una carpeta confidencial donde registrar información del caso y sus etapas. 4. Encargado de convivencia gestiona traslado del estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones, en caso que sea necesario, debido a evidentes señales de lesiones y/o malestar físico. 5. Encargado/a de convivencia comunica a los padres y/o apoderados de la situación y los cita a entrevista, para generar acuerdos y compromisos debidamente registrados. 6. Durante el proceso el o la estudiante será acompañada hasta que lleguen sus padres y/o apoderado. 7. En caso que la vulneración sea efectuada por un miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar, etc.), este será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente. 8. En caso que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento sea quien propiciara la vulneración, se aplicará reglamento interno, donde se solicita cambio de apoderado, restricciones de ingresar al establecimiento y dependiendo del caso medida de protección que implique la distancia del mismo con él o la estudiante afectada. 9. Solicitud de medida de resguardo ante el ministerio público. 10. Derivación a OPD.	Dentro de 24 horas.	1. Dupla psicosocial hace seguimiento del caso con la red interviniente. 2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento en grupo curso involucrado en el caso. 3. Encargado de convivencia y/o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.

Protocolo de actuación.
Ante cualquier denuncia o indicio de la ocurrencia de vulneración de derechos respecto de un alumno o alumna menores de 18 años, se debe proceder de acuerdo con el siguiente protocolo.
Se entiende por vulneración de derecho situaciones de maltrato, cuando no se

atienden las necesidades físicas básicas de los alumnos o alumnas, tales como alimentación, vestuario, vivienda, cuando no se proporciona atención médica básica; cuando no se brinda la debida protección o se expone al menor ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del menor; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Paso 1: denuncia

Persona encargada: todos los miembros de la comunidad educativa.

Plazo: Dentro de 24 horas.

Acción: Todo miembro de la comunidad educativa al que se le denuncie o que detecte una vulneración de derechos respecto de un alumno o alumna menores de 18 años debe informar inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar. Se debe denunciar apenas se ha detectado la vulneración de derechos o ante la sospecha de la vulneración de derechos, ya sea:

d. El propio menor denuncia el hecho;
e. Un tercero denuncia el hecho;
f. Se evidencian señales del hecho.

Se debe proceder a efectuar la denuncia dentro de las 24 hrs. en que se tomó conocimiento del hecho para que se proceda a activar el protocolo.

Paso 2: elaboración de la carpeta.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 24 horas.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta especial, dejando constancia del hecho, en la que se consignarán todas las acciones y su seguimiento. Dicha carpeta tendrá el carácter de reservada.
Asimismo, debe dejarse constancia de todas las actuaciones realizadas en la hoja de vida del alumno.
Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información y la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

Paso 3: denuncia de hechos constitutivos de delito

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 24 horas.

Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito. (véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)
De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haber haberse realizado la denuncia.
<u>Obligación de denunciar</u>: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de vulneración hacia un estudiante del establecimiento debe informar al encargado de convivencia para efectos de la activación del protocolo, sin embargo, también puede realizar la denuncia en caso que sea necesario. En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Juzgado de Familia de Pudahuel: Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 370
- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Quinta Normal.

- Policía de Investigaciones: Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, bicrim.qno@investigaciones.cl
- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285.

- Cualquier Tribunal con competencia Criminal

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro interno.

Paso 4: constatación de lesiones.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.
Plazo: dentro de 24 horas.
Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

- Hospital Clínico Félix Bulnes, ubicado en Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana.
- CESFAM LO FRANCO, ubicado en Leoncio Fernández 2655, Quinta Normal, Región Metropolitana.

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de

convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al estudiante y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro de asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas. Sin embargo, se debe asegurar que el estudiante estará acompañado durante todo el proceso, hasta que lleguen sus padres o apoderados.

Paso 5: medidas de protección.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: Dentro de un máximo de 48 horas después de tomar conocimiento del caso.
Acción: Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna intervinientes, ya sea en calidad de víctima o de denunciado:

a. Dar un clima de acogida y confianza al alumno o alumna, transmitiendo tranquilidad y seguridad.

b. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito, haciendo uso del libro de registro y/o ficha de matrícula para acceder a los datos. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la visita del equipo de convivencia escolar.

c. Reunión con el padre, madre o apoderado.
   i. Se citará a los padres a una reunión, mediante el medio de comunicación oficial u otro medio efectivo según las circunstancias. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar, psicólogo (a), según corresponda y el director/a.

   ii. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y/o por correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

   iii. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

   iv. En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente dentro de un plazo máximo de 48 horas, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

   v. En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

   vi. En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

Institución	Dirección	Teléfono
Hospital Clínico Félix Bulnes	Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana	(2) 2574 4400
CESFAM Lo Franco	Leoncio Fernández 2655, Quinta Normal, Región Metropolitana	(2) 2666 9087
Opción PIE Quinta Normal	Leonor de La Corte 5161, Quinta Normal, Región Metropolitana	(2) 2776 1040
Subcomisaria Carrascal	Embajador Gómez 2261, Quinta Normal, Región Metropolitana	(2) 2922 4298

vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

viii. En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

d. En caso de que los padres y/o apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[17]. Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

e. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar consignará en la carpeta toda la información que reciba y todas las actuaciones que se realicen, la que se podrá a disposición de la justicia a su requerimiento, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.

f. Derivación al equipo psicosocial: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la víctima, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

haciendo seguimiento con las redes intervinientes y realizado talleres al curso involucrado, para fortalecer temas relacionados al caso (autocuidado, autoestima, comunicación asertiva, entre otros).

i. Medidas de contención y apoyo;Tales como intervenciones al grupo curso de autoestima, autocuidado, desarrollo personal, acompañamiento; talleres a estudiantes con características similares de habilidades socioemocionales, autoregulación de las emociones, entre otros.
ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial; diseñar un plan con objetivos, plazos, compromisos, responsables, entre otros.
iii. Visita de la asistente social a la familia de la víctima; Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;

1. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: cosamquintanormal@gmail.com
2. Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206, Correo electrónico: berba@corpquin.cl
3. Centro De Salud Familiar Lo Franco: dirección: Carrascal 4459, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669062, Correo electrónico: cesfamlofranco@gmail.com
4. OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com
5. Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700.

Paso 6 medidas pedagógicas:
Persona encargada: Jefa de UTP y encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: Dentro del plazo máximo de 48 horas después de tomar conocimiento del caso.
Acción: Se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y el equipo psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al alumno o alumna. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán.
Se citará a los padres o apoderados del o la estudiante a una reunión, por medio de comunicación oficial u otro medio efectivo. En dicha reunión participará el/la Jefe de UTP, encargado (a) de convivencia escolar y el profesor jefe.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y/o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.
Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita del equipo de convivencia escolar a la familia o apoderado.
En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados de él o la estudiante, se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia o respecto del cual se ha instruido una indagación en virtud del protocolo de faltas gravísimas. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.
De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.
En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo.
De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.
El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, requiriendo informes por escrito al profesor jefe y demás profesores de asignatura. de convivencia escolar
La escuela y los profesores de asignatura tomarán en consideración su situación actual y tendrán flexibilidad frente al proceso pedagógico del estudiante.

Paso 7: medidas de resguardo respecto de padres, madres y apoderados miembros de la comunidad educativa.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: Dentro de 24 horas conocido el caso.
Acción: Para asegurar la protección del niño, niña o adolescente, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:
a. obligación de designar un nuevo apoderado;
b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
c. prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales.

De dicha medida podrá pedirse reconsideración en el plazo de 3 días contados desde la notificación de esta. Respecto de dicha solicitud de reconsideración resolverá el encargado (a) escolar, notificando al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada.

Paso 8: medidas de resguardo respecto de profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales miembros de la comunidad educativa.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: Dentro de 24 horas conocido el caso.
Acción: Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:
a. En caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones;
b. Procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario, en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss. de la ley 18.883.
Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación. Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.
De dicha medida podrá pedirse reconsideración en el plazo de 3 días contados desde la notificación de la misma. Respecto de dicha solicitud de reconsideración resolverá el encargado (a) escolar, notificando al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada.

Paso 9: solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: Dentro del plazo máximo de 48 horas conocido el caso.
Acción: Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.
En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.
En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.
El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Paso 10: solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[14].
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: Dentro del plazo máximo 48 horas conocido el caso.
Acción: En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.
En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.
El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

[14] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

8. PROTOCOLO RESPECTO DE ACTOS U OMISIONES CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, REALIZADA POR QUIEN DETENTE UNA POSICIÓN DE AUTORIDAD O POR PARTE DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

8.1. Ámbito de aplicación.

El presente protocolo se aplicará respecto de gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

8.2. Infracción a la convivencia escolar.

Revestirá especial gravedad, y constituye una infracción a la convivencia escolar, cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

8.3. Protocolo en el caso de que el infractor fuere un funcionario del establecimiento educacional.

8.3.1. Principios

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a un debido proceso, a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.
Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este protocolo, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.
Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad y no discriminación,
En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.3.2. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

8.3.3. Protocolo de actuación

Paso 1: presentación del reclamo o denuncia

Reclamo o denuncia interna
Persona encargada: miembros de la comunidad educativa.
Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: 24 horas.
Acción: Todo reclamo o denuncia debe ser presentado en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.
Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.
Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas, de las faltas gravísimas que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.
Denuncia de hechos constitutivos de delito.

Persona encargada: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.
Plazo: 24 horas.
Acción: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata.
Personas obligadas a denunciar: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
Obligación de denunciar: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- Policía de Investigaciones: Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285.

- Cualquier Tribunal con competencia Criminal.

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que

hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Paso 2: apertura de la carpeta

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar, éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la indagación en orden consecutivo, debidamente foliadas.

De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la respectiva carpeta.

Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de un requerimiento realizado por la autoridad competente.

Paso 3: indagación respecto haberse realizado la respectiva denuncia si procediere

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.

(véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haber haberse realizado la denuncia.

Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

- Hospital Clínico Félix Bulnes, ubicado en Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana.
- CESFAM LO FRANCO, ubicado en Leoncio Fernández 2655, Quinta Normal, Región Metropolitana.

Paso 5: medidas de resguardo

Medidas que puede decretar el encargado (a) de convivencia escolar

Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

a. obligación de designar un nuevo apoderado;
b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
c. prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

Medidas que el encargado (a) de convivencia escolar debe requerir de otros organismos.

Solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia Competente

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente detectada una vulneración de los derechos del alumno o alumna.

Acción: En caso de que se detecte una vulneración de los derechos del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[15].

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al del detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna.

Acción: Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará

[15] Juzgado de familia de Buin, ubicado en Calle Manuel Montt 376, teléfono 28221250

el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[16].

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente al detectarse una situación de vulneración de derechos del alumno o alumna.
Acción: En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Paso 6: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna afectado y adopción de medidas pedagógicas
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.

Acciones:
Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.
Acción: Se deberá tomar contacto con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, por el medio más expedito. Al ser una llamada telefónica, los contactos de los estudiantes están disponibles en los ficheros de cada curso, ubicados en inspectoría general. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la trabajadora social. Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación.

Derivación al equipo psicosocial
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.
Acción: El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo

[16] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.
De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

i. Medidas de contención y apoyo;
ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna;
iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa; y
v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Dicha acta se remitirá inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar para que sea tenida a la vista en la reunión con padre, madre o apoderado.

Reunión con el padre, madre o apoderado.
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.
Acción: Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.
En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente[17], a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
Programas de ayuda:

- Oficina Local de la niñez.
- OPCIÓN PIE Quinta Normal.
- Chile Crece más.
- Programa de Protección Especializada en Maltrato Grave y Abuso Sexual (PRM)
- Programa de Prevención Focalizada (PPF)

Desarrollo de la reunión
En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna afectado. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.
En dicha reunión participará Jefa de UTP, encargado (a) de convivencia escolar y el profesor jefe u otro docente.
En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo

[17] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

existentes.
De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.
En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

Paso 8: derivación de los antecedentes a la Corporación de Educación De Quinta Normal para los efectos de la instrucción del sumario respectivo
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente al recibir la denuncia o reclamo.
Acción: el encargado (a) de convivencia escolar derivará los antecedentes la Corporación de Educación De Quinta Normal para que éste instruya el sumario respectivo.

De dicha actuación el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

8.3.4. Sanciones

Si el infractor a la norma fuere un funcionario del establecimiento se aplicarán las normas y sanciones contenidas la ley 18.883:

a) Censura;
b) Multa;
c) Suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses;
d) Destitución.

8.4. Protocolo en el caso de que el infractor fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna

8.4.1. Principios.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a un debido proceso, a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.
Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este protocolo, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.
Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad y no discriminación,
En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes,

el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.4.2. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

8.4.3. Protocolo de actuación

Paso 1: presentación del reclamo o denuncia

Reclamo o denuncia interna
Persona encargada: miembros de la comunidad educativa.
Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: 24 horas.
Acción: Todo reclamo o denuncia debe ser presentado en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.
Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.
Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas, de las faltas gravísimas que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.
Denuncia de hechos constitutivos de delito

Persona encargada: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.
Plazo: 24 horas.
Acción: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata.
Personas obligadas a denunciar: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
Obligación de denunciar: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- Policía de Investigaciones: Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl

- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285.

- Cualquier Tribunal con competencia Criminal.

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.
Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Paso 2: apertura de la carpeta
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.
Acción: Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la indagación en orden consecutivo, debidamente foliadas.
De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la respectiva carpeta.
Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de un requerimiento realizado por la autoridad competente.

Paso 3: indagación respecto haberse realizado la respectiva denuncia si procediere
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.
Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de

haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.
(véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)
De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haber haberse realizado la denuncia.
(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia)

Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.
Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

- Hospital Clínico Félix Bulnes, ubicado en Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana.
- CESFAM LO FRANCO, ubicado en Leoncio Fernández 2655, Quinta Normal, Región Metropolitana.

Paso 5: medidas de resguardo
Medidas que puede decretar el encargado (a) de convivencia escolar
Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

a. Obligación de designar un nuevo apoderado;
b. Prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
c. Prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

Solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia Competente
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente detectada una vulneración de los derechos del alumno o alumna.
Acción: En caso de que se detecte una vulneración de los derechos del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos[18].
Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

[18] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente al del detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna.
Acción: Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[19].

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente al detectarse una situación de vulneración de derechos del alumno o alumna.
Acción: En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Paso 6: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna afectado y adopción de medidas pedagógicas
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar
Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.
Acción
Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito.

[19] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

Se deberá tomar contacto con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. Los contactos de los estudiantes estarán disponibles en los ficheros de cada curso, ubicados en inspectoría general del establecimiento. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.
Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación.

Derivación al equipo psicosocial
El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante llamada telefónica, informando del hecho al padre, madre o apoderados. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

i. Medidas de contención y apoyo;
ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
iii. Visita de la trabajadora social a la familia de la alumna;
iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa;
v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Dicha acta se remitirá inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar para que sea tenida a la vista en la reunión con padre, madre o apoderado.

Reunión con el padre, madre o apoderado.
Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar y el director del establecimiento.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y/o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.
Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la trabajadora social a la familia o apoderado.
En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente[20], a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
Programas de ayuda:

- Oficina Local de la niñez.
- OPCIÓN PIE Quinta Normal.
- Chile Crece más.
- Programa de Protección Especializada en Maltrato Grave y Abuso Sexual (PRM)
- Programa de Prevención Focalizada (PPF)

Desarrollo de la reunión
En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna afectado. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.
En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo

[20] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

existentes.
De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.
En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

Paso 8: inicio de la etapa de indagación

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 48 horas.

Acción: En el plazo de 48 horas de la denuncia el encargado de convivencia, éste deberá iniciar la etapa de indagación, citando a las partes involucradas a una audiencia para que las partes presenten sus descargos y los medios de prueba que disponen.
Los padres del alumno o alumna se citarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.
Se notificará al padre, madre o apoderado denunciado mediante carta certificada enviada a su domicilio o visita domiciliaria por parte del trabajador (a) social.
En caso de no concurrir el padre, madre o apoderado denunciado a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio de la trabajadora social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.
De cada gestión de notificación realizada por trabajadora social, se dejará registro en la carpeta de investigación.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y/o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.
Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la trabajadora social a la familia o apoderado.
En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente[21], a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

Paso 9: desarrollo de la primera audiencia

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Acción: En dicha audiencia el encargado (a) de convivencia escolar hará presente a los intervinientes los hechos de la denuncia que se ha presentado, la falta que se investiga y las sanciones que procedan en caso de determinarse y probarse que son efectivos los hechos de la denuncia y que éstos constituyen una infracción a las normas del presente protocolo.
Asimismo, el encargado de convivencia informará a las partes de los plazos para aportar los antecedentes, el que no será inferior a 5 días hábiles. De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.
En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado denunciado, y habiéndose agotado los medios de notificación antes descrito, se seguirá el procedimiento, procurando por los medios antes señalados la notificación de estos.

[21] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

Paso 10: desarrollo de la etapa de indagación

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Acción: La indagación se llevará a cabo por el encargado (a) de convivencia escolar de modo de consignar y asegurar todo cuanto condujere a la comprobación del hecho denunciado y a la identificación de los partícipes en el mismo. De esta forma hará constar en la carpeta el estado de las personas, cosas o lugares, se identificará a los testigos del hecho investigado y se consignarán sus declaraciones.

El encargado (a) de convivencia escolar recibirá las pruebas y antecedentes que aporten las partes, dejando constancia de haberlas recibido en la carpeta. Asimismo, escuchará los testimonios de los diversos testigos que propongan los intervinientes, levantándose un acta de dichas declaraciones, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Para el cumplimiento de los fines de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar dispondrá las diligencias de prueba que estime necesarias a fin de esclarecer los hechos que indaga, para ello podrá requerir la declaración de otros miembros de la comunidad educativa. Dicha declaración será voluntaria y de ella se levantará un acta, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Asimismo, podrá disponer de todo otro medio de prueba, dejando constancia en el acta.

En el marco de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar podrá citar a un profesional en la materia, quien deberá emitir un informe por escrito.

Paso 11: notificación del término de la etapa de indagación

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Acción: Una vez concluido el plazo de 5 días hábiles, el encargado (a) de convivencia escolar notificará a los intervinientes del término de la etapa de indagación, comunicándoles que tienen un plazo de 3 días hábiles para aportar más antecedentes.

Paso 12: presentación del informe final

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 48 horas.

Acción: Una vez concluido dicho plazo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá presentar un informe final ante el equipo de convivencia escolar, en el que se describirán los hechos denunciados, las pruebas que se han presentado y tenido a la vista, y las medidas o sanciones que se propone aplicar si procediere.

Paso 13: la resolución del equipo de convivencia escolar

Persona encargada: equipo de convivencia escolar

Plazo: 5 días hábiles.

Acción: El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para emitir su resolución. Dicha resolución debe constar por escrito, y en ella se debe contener un análisis de los hechos denunciados, las pruebas ponderadas, la determinación de la existencia o no de una infracción a las normas del presente protocolo y las medidas o sanciones que se aplicarán.

El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.

Dicha resolución se notificará a los intervinientes, señalando expresamente el plazo para presentar el recurso de apelación. Las notificaciones se efectuarán por carta certificada, dejando registro de dicha actuación en la carpeta.

Paso 14: apelación de la resolución del equipo de convivencia escolar

Persona encargada: director

Plazo: 5 días hábiles.

Acción: De dicha resolución los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar por escrito ante el director del establecimiento educacional. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta.
En caso de no presentarse la apelación en el plazo antes expresado, la resolución quedará firme al día siguiente hábil y surtirá todos sus efectos.
El director deberá resolver la apelación en un plazo de 10 días hábiles, por escrito, fundamentado si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al equipo de convivencia escolar. La resolución no se hará efectiva hasta que la dirección no la notifique a todos los intervinientes y al equipo de convivencia escolar. La notificación se efectuará en forma personal a equipo de convivencia, y por carta certificada a los demás intervinientes. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta.

8.4.4. Sanciones

Si el infractor a la norma fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna se adoptará alguna de las siguientes medidas:

a. obligación de designar un nuevo apoderado por un periodo máximo de 18 meses;
b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
c. prohibición de ingreso al establecimiento.

RESUMEN.

SI EL AGRESOR ES UN APODERADO (A) O ADULTO

Apoderado (a)-adulto a Apoderado (a)

Agresión verbal o por redes sociales: Suspensión en su calidad de apoderado por 18 meses desde la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento.
Agresión física: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente y se hará la denuncia correspondiente a Carabineros o la PDI si fuese necesario.
Suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento.

Apoderado (a) a Funcionario (a)

Agresión verbal o por redes sociales: Suspensión en su calidad de apoderado hasta por 18 meses desde la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento.
Agresión física o amenaza: Suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento.
1. En caso de agresión física o verbal por parte de un apoderado a un funcionario de la escuela. El director solicitará la presencia de carabineros o PDI al establecimiento, realizando la denuncia correspondiente.
2. Se enviará un oficio a la superintendencia informando cambio de apoderado.
3. Pedir disculpas públicas en caso de ser necesario.

Apoderado (a) a Alumno (a)

Agresión verbal o por redes sociales: Suspensión en su calidad de apoderado hasta por 18 meses desde la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento.
Agresión física o amenaza: Suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento.
En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
Se deberá llamar a Carabineros inmediatamente ocurran los hechos, esto lo deberá hacer cualquiera de los funcionarios que presencie el hecho.

- 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260,
- Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295,
- Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285

SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO (A)

Funcionario (a) a Funcionario (a)

Cuando ocurre una agresión verbal entre funcionarios, será el director el encargado de investigar los hechos y amonestar por escrito con copia a la inspección del trabajo y Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal.

En caso de incurrir en violencia física entre funcionarios, se procederá a solicitar la presencia de la fuerza pública y cursar la denuncia.

Agresión verbal o por redes sociales: Amonestación por escrito con copia Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal, debiendo pedir disculpas al involucrado.
Agresión física o amenaza: Solicitud de investigación sumaria, sujeto a las normas legales.
En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Funcionario (a) a Apoderado (a)

En caso de agresión física, verbal o por redes sociales por parte de un funcionario a un apoderado de la escuela. El director solicitará la presencia de carabineros o PDI al establecimiento, realizando la denuncia correspondiente.

Agresión verbal: Amonestación por escrito con copia a la inspección del trabajo y Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal, deberá pedir disculpas frente al apoderado agredido.

Agresión física o amenaza:

a. En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
b. Solicitud de investigación sumaria, sujeto a las normas legales.
   b. La violencia psicológica o verbal fuera o dentro de la escuela o por intermedio de redes sociales, correos electrónicos, será denunciado a la PDI.
   c. En caso de ser el agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de carabineros o PDI, se informará a la inspección del trabajo y copia a Dirección de Educación, dependiendo de la gravedad se evaluará la desvinculación del funcionario, previa solicitud de investigación sumaria.

Funcionario (a) a Alumno (a)

Agresión verbal: Amonestación por escrito con copia a la Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal.

En el caso que el funcionario fuera docente y ejerciera en el curso del alumno (a) agredido, deberá renunciar a las horas de dicho curso.

Agresión física o amenaza:

1. En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
2. Solicitud de investigación sumaria, sujeto a las normas legales.
3. En caso de ser el agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de carabineros o PDI, se informará a la inspección del trabajo y/o Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal.

Dependiendo de la gravedad se evaluará la desvinculación del funcionario, previa solicitud de investigación sumaria.

9. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestra escuela/liceo, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

<u>Conceptos claves.</u>

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
- Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo.
- Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo).
- Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).

9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

10. Elaborar un plan de acompañamiento con todas las acciones y objetivos para contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes asegurando su pleno desarrollo socioemocional, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Etapas del Plan de Intervención Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes.

- Etapa 1.

Previamente haber intentado manejo generalsin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:
Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:

- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.
- Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie

tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, a través de una comunicación escrita o correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderada (o) a través de correo electrónico y/o registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.

Responsables:
Profesor/a jefe y/o de asignatura, Inspectores, Equipo PIE.

Tiempo: 0 Durante la jornada escolar.
Medios de verificación:
Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea y por comunicación escrita.
Informar a profesor jefe por correo electrónico o comunicación escrita.
Registro en libro de clases.

- Etapa 2.

Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:
Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

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

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.
Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de convivencia escolar para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a cada estudiante.

Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe.

Responsables:
Encargado de convivencia escolar – Equipo PIE – Inspectoría General.

Tiempo:
Durante la jornada escolar.

Medios de verificación:
Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico o libreta de comunicaciones).
Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
Registro en libro de clases.

Etapa 3.
Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Acciones:
Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
Responsables:
Encargado de convivencia escolar – Equipo PIE – Inspectoría General.
Tiempo:
Durante la jornada escolar.

Medios de verificación:
Informar al apoderado vía teléfono y por mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico), para que asista al establecimiento a contener al estudiante.
Registro acta de entrevista con apoderada/o.
Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
Registro en libro de clases.
Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo, el equipo PIE.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo

será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de
intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos.

Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. En la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Consideraciones Importantes:

• En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar. A petición del apoderado (a), se extenderá un certificado de asistencia al establecimiento para que puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
• En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
• En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
• En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
• Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
• Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
• Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio……../Hora de fin…….

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:……

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

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

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

_____

_____

_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____

_____

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

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

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

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

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

CERTIFICADO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR PARTE DE PADRE, MADRE, APODERADO (A) O TUTOR LEGAL.

Don/ doña_____RUT,_____

Apoderado (a) del estudiante _____del curso_____

Asistió el día de hoy a nuestro establecimiento educacional para contener a su pupilo, producto de una desregulación emocional y conductual de estudiante diagnosticado con TEA.

Hora de ingreso: _____:_____hrs.

Hora de retiro: _____:_____hrs.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado (a) para ser presentado ante su empleador.[22]

_____

Nombre firma y timbre del director (a)

[22] Artículo 25, de la Ley N° 21.545, que modifica el Código del Trabajo incorporando un nuevo artículo 66 quinquies. Respecto del sentido y alcance de esta modificación en el ámbito laboral, véase el Dictamen N° 501/19, del 04 de abril de 2023, de la Dirección del Trabajo; y en el sector público, el Dictamen N° 409.614-23, de Contraloría General de la República.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha de elaboración	

Objetivo general	
Objetivos específicos	

Acciones.

Objetivo específico 1	
Acción 1	
Descripción	
Responsables	
Monitoreo y seguimiento	
Medios de verificación	
Plazo	

Objetivo específico 2	

Acción 2	
Descripción	
Responsables	
Monitoreo y seguimiento	
Medios de verificación	
Plazo	

Objetivo específico 3	
Acción 3	
Descripción	
Responsables	
Monitoreo y seguimiento	
Medios de verificación	
Plazo	

Evaluación.

Objetivo específico 1	
Objetivo específico 2	
Objetivo específico 3	

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A REGULACIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De conformidad a lo señalado precedentemente, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa: estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

De acuerdo a lo expuesto, el presente documento tiene por finalidad servir de guía para abordar la temática de conductas de autolesión, ideación, planificación y/o conductas suicidas en el contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser atendida según sus características particulares.

Resulta importante tener en cuenta que todas y cada una de las conductas autolesivas y/o expresiones que consideren atentar contra la propia vida, serán determinadas como hechos graves dentro del manual de convivencia escolar y serán abordados conforme a los pasos que se describen más adelante.

Marco Legal

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un "espacio efectivo y estratégico para estas acciones" (MINEDUC, Programa Nacional de Prevención del Suicidio).

En este sentido la Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, "imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, de donde emana la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando: "...igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten

la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas…"

Conceptos importantes.

Se conoce como "suicidalidad" el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "…el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución". (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas: (a) Ideación suicida, (b) planificación del suicidio, (c) intento de suicidio y (d) Suicidio Consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

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

Planificación: Métodos o planes específico mediante el cual la persona piensa que llevará a cabo el suicidio. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso y cómo hacerlo. (Ej. Podría tomar todas las pastillas que me recetó el médico; he pensado que puedo ahorcarme)

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Objetivos:

- Objetivo general:

- Identificar y promover diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
- Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de protocolos, y gestión colaborativa para contribuir al bienestar emocional y consigo, proteger y apoyar en el camino de la autorrealización de nuestros estudiantes.

- Determinar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

- Objetivos Específicos:

- Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- Indicar responsable de activación del Protocolo.
- Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- Organizar la actuación del Establecimiento Escolar frente a la ideación suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
- Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- Reconocer síntomas de ideación suicida.
- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Detectar a tiempo estados emocionales que puedan estar incidiendo en el desarrollo de una ideación suicida.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación.
- Promover una convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.

Factores de riesgo para el suicidio de la conducta suicida en la etapa escolar.

- Ambientales:

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

- Familiares:

• Clima emocional caótico en la familia

Trastornos mentales en la familia.

• Antecedentes familiares de suicidio.

• Desventajas socio-económicas.

• Eventos estresantes en la familia.

• Desestructuración o cambios significativos.

• Problemas y conflictos.

• La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente alcoholismo y la depresión).

• La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.

• El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.

- Individuales:

• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y/o drogas).

• Intento/s suicida/s previo/s.

• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).

• Suicidio de un par o referente significativo.

• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.

• Maltrato físico y/o abuso sexual.

• Víctima de bullying.

• Conductas auto lesivas.

• Ideación suicida persistente.

• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.

• Dificultades y retrasos en el desarrollo.

• Dificultades y/o estrés escolar.

• Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).

• Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazarla satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).

• Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.

• Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.

• Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.

• La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

Factores protectores de la conducta suicida en la etapa escolar.

- Ambientales:

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

- Familiares:

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

- Individuales:

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

Estrategias de Prevención

En los establecimientos, para contribuir al bienestar de los estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, se consideran las siguientes instancias como mecanismos de prevención:

• Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
• Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
• Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres, charlas.
• Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento). Prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
• Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista).
• Promoción de conductas de búsqueda de ayuda. Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación

identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

• Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

• Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

• Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.

• Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

• Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

PASO 1.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada/o por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el/la psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres y/o apoderados. Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

PASO 2.

ENTREVISTA CON LA/EL PSICOLOGA/O: Psicóloga/o entrevistará al estudiante e informará al apoderado dentro de 24 horas, vía telefónica o a través de entrevista, entregando indicaciones o haciendo las sugerencias que correspondan según la gravedad del caso.

PASO 3.

SEGUIMIENTO: Psicóloga/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.

PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN Y/O PLANIFICACIÓN SUICIDA.

PASO 1.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, que reciba información respecto de una situación de sospecha de ideación suicida, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a la Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Psicólogo, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

PASO 2.

Una vez recibida la información, dentro de 24 horas, un miembro del Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado vía telefónica o por medio más expedito, con la finalidad de concertar entrevista con carácter de urgente e informar los procedimientos pertinentes a seguir.

PASO 3.

En entrevista con el/la apoderado, se transmite la información de la manera más objetiva posible, indicando la necesidad de apoyo por un especialista en salud mental para el/la estudiante de forma urgente. Si existe un riesgo de suicidio evidente, se podrá realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el/la estudiante sea evaluado, se determine la gravedad de la situación y reciba un tratamiento oportuno. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

PASO 4.

Apoderados firman en acta de entrevistas y se levanta acta donde conste estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del Establecimiento Educacional.

PASO 5.

Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregar un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

PASO 6.

El equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) jefe, Psicólogo, Encargado de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.

• Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el/la estudiante y apoderado(a)con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

• Si a través de las entrevistas se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.

• También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

PASO 7.

SEGUIMIENTO: Psicóloga/o deberá realizar seguimiento sistemático de o la estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.

PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1.

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento Educacional pueda brindar. Para estos efectos se llamará inmediatamente al 1524 (Número de seguridad municipal) o 131 (Ambulancia General) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

PASO 2.

Un miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del o la estudiante. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

PASO 3.

Atención y traslado inmediato del o la estudiante, por parte de un funcionario del establecimiento a un Centro Asistencial (CESFAM u Hospital Félix Bulnes), en el caso de que se evidencien lesiones.

PASO 4.

Dentro de 24 horas se citará al apoderado a entrevista con carácter de urgente. En entrevista con el/la apoderado, se transmite la información de la manera más objetiva posible, indicando la derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el/la estudiante sea evaluado, se determine la gravedad de la situación y reciba un tratamiento oportuno (Centro de Salud Mental). Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se solicitará al apoderado informar al Establecimiento Educacional el organismo a cargo de la atención del/la estudiante y tratamiento indicado. Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregar un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

PASO 5.

Apoderados firman en el libro de entrevistas y se levanta acta donde conste el contenido de la misma.

PASO 6.

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar histeria colectiva o “efecto contagio”. Se dará atención o contención psicológica inmediata destinada los estudiantes del grupo curso intentando reestablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional.

PASO 7.

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

PASO 8.

El equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) jefe, Psicólogo, Encargado de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.

• Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el/la estudiante y apoderado(a)con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

• Si a través de las entrevistas se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.

• También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

PASO 9.

SEGUIMIENTO: Psicóloga/o deberá realizar seguimiento sistemático del o la estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1:

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento Educacional pueda brindar y se llamará inmediatamente al servicio de salud urgencia. Para estos efectos se llamará inmediatamente al 1524 (Número se de seguridad municipal) o 131 (Ambulancia General) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

PASO 2: Un miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del o la estudiante fallecido. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al 1524 (Número se de seguridad municipal) o 131 (ambulancia general), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, traslado al servicio de urgencia más cercano.

PASO 3:

Si existe sospecha en el origen de la causa, la intervención de una tercera persona, se llamará en forma inmediata a Carabineros de Chile o PDI.

PASO 4:

Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

PASO 5:

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar histeria colectiva o "efecto contagio". Se dará atención o contención psicológica inmediata destinada los estudiantes del grupo curso intentando reestablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional.

PASO 6:

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

Se deja expresamente señalado que se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión), y también, en caso de un estudiante a la familia en el proceso de duelo.

Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien comprender su proceso y tiempo.

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1.

Recabar antecedentes y contactar a la familia.

La dirección del establecimiento o el encargado de convivencia escolar, debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.

En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

PASO 2.

Atender e informar a la comunidad educativa.

La dirección del Establecimiento Educacional, conjuntamente el equipo de convivencia escolar, debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran.

PASO 3.

Atender a los estudiantes.

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de postvención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una perdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir los profesores jefes con psicólogo (a) a cargo del nivel para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, se deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefe.

En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto con psicólogo (a) a cargo del nivel. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con ellos y ellas.

PASO 4.

Informar a las familias de la comunidad educativa.

Dirección deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto a la dupla psicosocial.

PASO 5.

Funeral y conmemoraciones

Dirección puede personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.

Si la familia lo desea, el Liceo o Escuela puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.

En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el establecimiento, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES TRANS.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.
En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.
En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.
Marco Legal.
1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
6.- Ordinario N°768, de fecha 27 de abril de 2017, sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación, emitida por la Superintendencia de Educación.
7.- Ley N°20.609, Ley Zamudio, Ley antidiscriminación.
8.- Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
9.- Resolución exenta N°812, de fecha 21 de diciembre de 2021, dictada por la Superintendencia de Educación.
Los principios que orientan el presente protocolo son los siguientes:
- Dignidad del ser humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3ro, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al desarrollo físico, espiritual, cultural, moral y social.
- La no discriminación a las personas. En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

● La buena convivencia escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

• Principio de integración e inclusión: Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

• Principios relativos al derecho a la identidad de género: además de los principios ya señalados, el artículo 5° de la Ley 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- Principio de la no patologización: Derecho de toda persona trans o no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.
- Principio de dignidad de trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

Definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile:

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans,

implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
j) Derecho al libre desarrollo de la persona.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.
De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.
Para la elaboración e implementación de las distintas medidas que considera el plan de acompañamiento se deberá contar con el consentimiento y el apoyo de la familia del estudiante en situación de transexualidad.
Desde la convicción de que cada persona es única, original e irrepetible, el plan de acompañamiento que se diseñe intentará dar respuesta a las características y necesidades específicas de cada situación.
Así, teniendo en cuenta la singularidad de cada caso, el plan de acogida en el proceso de tránsito se elaborará teniendo en cuenta lo siguiente:
● Estado emocional y vital del o la estudiante en la situación de transexualidad.
● Bienestar socioemocional del estudiante en proceso de transición.
● Apertura y disposición de la familia.
● Grado de aceptación social en el curso.
● Formación de la comunidad escolar.
● Adecuaciones de carácter administrativo.
Para efectos del acompañamiento y reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir:

PASO 1: COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN TRANSGÉNERO.

a) Situación detectada por la familia y/o el o la estudiante: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad,

podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con el/la Encargada de Convivencia Escolar y el/la director/a del establecimiento, quien deberá concretar la reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante.

Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género, podrían presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento educacional conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el establecimiento, a través de los profesionales del equipo de psicosocial, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación. La entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

b) Situación detectada por el equipo docente: En el caso de que algún docente observe que un alumno o alumna menor de edad manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo biológico, sin que sus padres o apoderados hayan advertido nada al respecto, lo comunicará a la dupla psicosocial o encargada de convivencia escolar y director/a. En tal caso, el/la encargada de convivencia escolar, citará a los padres o apoderado del niño/a o adolescente a una reunión junto al Profesor Jefe y a un integrante del Equipo de psicosocial, para informar de los hechos observados.

PASO 2: INFORMACIÓN.

Información de recursos existentes en el Establecimiento Educacional para el acompañamiento: Independientemente de cómo se haya dado la identificación y comunicación del caso, en la entrevista o reunión, según sea el caso, la/el encargado (a) de convivencia escolar, junto al profesor (a) jefe y a un integrante del equipo de psicosocial, se reunirá con los padres o apoderado del/la estudiante para informar de los recursos existentes en el establecimiento educacional para el acompañamiento en el ámbito educativo (presentación de Protocolo de Acompañamiento). Así también, se orientará sobre posibilidades de apoyo fuera del establecimiento, en el caso que la familia manifieste desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación (instituciones o profesionales especialistas en el tema).

En dicha reunión se planteará la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar de manera consensuada las posibles actuaciones a desarrollar. De dicha reunión o entrevista debe levantarse acta, firmada por todos los participantes.

Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de sus padres y/o apoderados.

Registro del proceso: De cada reunión sostenida durante el proceso se elaborará un acta con los temas y acuerdos surgidos durante las mismas, el cual debe ser firmado por los participantes al término del encuentro.

Derecho a la intimidad del/la estudiante en los pasos de comunicación e identificación se garantizará la absoluta confidencialidad de la comunicación de la transexualidad y el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas. Así mismo, se debe respetar la decisión de cuándo y con quién compartir su identidad de género.

PASO 3: PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN

Para acompañar al estudiante en situación de transexualidad es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad. Por ello, se establecerá un plan integral de formación que abarque a toda la comunidad educativa.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

Este plan integral siempre responderá a las necesidades de la singularidad del caso a tratar.

Algunas de las líneas de acción a considerar son:

a) Conformación equipo de apoyo y acompañamiento: Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la encargada de convivencia escolar conformará un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

El equipo estará formado por el director/a, encargado de convivencia escolar, integrante de dupla psicosocial, y profesor jefe. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.

b) Acuerdos y coordinación: Una vez conformada la comisión de trabajo y elaboradas las sugerencias para el proceso, se citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

c) Consentimiento del niño o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

d) Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del Establecimiento Educacional deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Si en la identificación de las necesidades educativas del/la estudiante se detectase la pertinencia de la intervención de otros recursos especializados externos al Liceo o Escuela, se asesorará a los padres sobre dichos recursos.

e) Formación del profesorado: Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente.

Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito.

Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.

f) Formación del personal administrativo y de servicios: Se realizará por lo menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud en cada semestre.

g) Formación de madres y padres: Conviene realizar al menos una sesión anual respecto a la introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud a los apoderados del ciclo en que se encuentra el estudiante. Se contará para ello con la colaboración de algún integrante del equipo de

convivencia escolar.
Será de absoluta importancia la presencia de un adulto de cada familia del curso en el que se encuentra el/la estudiante en situación de transexualidad. Se valorará la posibilidad de repetir esta formación si se estima necesario, por ejemplo, al cambiar de ciclo, o por la entrada de nuevas familias en el curso del/la niño, niña o adolescente.
h) Intervención pedagógica en el aula: Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos del ciclo en que se encuentra el estudiante en situación de transexualidad, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso.
Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el/la estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, empatía y acogida ante la diferencia.
i) En caso de ser necesario, se ofrecerá asesoría especializada para que las personas que trabajen en el aula con el estudiante en situación de transexualidad puedan contrastar las necesidades o dificultades que puedan ir surgiendo en el acompañamiento del/la menor.
j) Tanto la formación y asesoría con adultos, como la intervención en el aula será liderada desde el equipo de convivencia escolar.
PASO 4: ACCIONES ADMINISTRATIVAS
a) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la dirección del Liceo o Escuela. Esta instrucción será ampliada a todos los funcionarios, procurando siempre resguardar el derecho de dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.
b) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
c) Presentación Personal: El/la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
d) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.
e) Actividades diferenciadas por sexo: en caso de realizarse, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el/la alumno/a. (bailes, actuaciones)
f) Participación del estudiante en las medidas propuestas: Para la forma de llevar a cabo estas medidas, se informará y se consultará con la/el estudiante sobre la mejor manera de hacerlo, contando con lo que opina la persona involucrada y de qué manera va a sentirse más cómoda y salvaguardada. Si hicieran falta espacios y tiempos de reflexión individual y/o grupal, discreta y guiada, se habilitarán estos espacios en el Establecimiento Educacional.

PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO

a) Conocimiento de situaciones de discriminación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso, violencia o maltrato sobre el/la estudiante trans, tiene la obligación de comunicarlo al profesor jefe o equipo de convivencia escolar.

b) Medidas: Se establecerán las medidas necesarias, establecidas en al Manual de Convivencia del Colegio, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o maltrato. En caso de ser necesario se activará el Protocolo de Acoso Escolar.

c) En el caso que se detecten indicios de maltrato, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del/la estudiante, se procederá conforme se prevé legalmente para casos de maltrato psicológico, físico o verbal y se actuará conforme a la previsión legal en estos casos, aplicando el protocolo que corresponda al caso concreto.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTES ESCOLARES.

DEFINICIÓN: Se entiende por Accidente Escolar, todo hecho, que provoque una lesión física de carácter leve hasta las graves con causalidad de muerte, ocurrida al interior del Establecimiento Educacional o de Trayecto (de ida al Establecimiento o de regreso de el).

SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.

Todos los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento tienen derecho a un Seguro Escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles, según Decreto Nº 313 del 12 de mayo de 1972 y contemplado en el Artículo Nº 3 de la Ley 16.744.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Nuestro establecimiento considera la clasificación de los accidentes según sus características y gravedad: accidentes Leves, Menos Graves y Graves.

Accidentes Leves

Son los accidentes más comunes, los que podrían ser caídas en el mismo nivel, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales (rasmilladuras o hematomas que no inciden mayormente en la movilidad del o la estudiante).

La medida que requiere para su tratamiento es la indicada para heridas superficiales o golpes que generen hematomas, excoriaciones, abrasiones, o erosiones. Estos accidentes requieren curaciones simples o tratamientos simples de primeros auxilios (en caso preventivo, podría ser aplicación de hielo en la zona afectada, crema antiinflamatoria o parche para proteger la zona en caso de ser necesario u observar la zona afectada para ver su evolución).

Imagen 1: Hematoma producido por caída

Imagen 2: Abrasión producida por roce

Procedimientos frente a accidentes Leves:

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello, deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a: Profesor (a) jefe, inspectores (as) o encargado (a) de primeros auxilios.

2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. Evaluar la situación: El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Leve, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. Realizar los primeros auxilios: En este momento el personal designado para realizar los primeros auxilios atenderá al estudiante, en caso de requerir medidas preventivas o curativas, durante el período que estime conveniente según sea el caso. Si se evaluara como necesario, tendrá al estudiante en observación por un período para asegurar que el daño ocurrido no aumente, indicando al estudiante las medidas preventivas, según la situación.
5. Regresar a la rutina escolar: Una vez realizadas las medidas preventivas o primeros auxilios, en caso de ser necesarios, el estudiante volverá a su rutina normal de clases, debiendo mantener el resguardo de la zona afectada.
6. Informar al apoderado o tutor: Dependiendo de la gravedad de lo ocurrido, se informará durante la jornada escolar, vía telefónica, o bien, al término de la jornada, vía comunicación o correo electrónico, presencialmente o por medio de secretaría.

En el caso de los estudiantes de niveles Pre Kínder y Kínder, son las educadoras encargadas de cada nivel quienes deberán informar lo ocurrido al encargado (a) de primeros auxilios del establecimiento para evaluar la situación y las medidas a tomar.

Accidentes Menos Graves.

Estos accidentes son menos frecuentes, comprometen planos más profundos de la piel y requieren la realización de primeros auxilios. Se pueden describir como heridas y contusiones cráneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. Luego de la aplicación de los primeros auxilios, requieren procedimientos más avanzados de evaluación o tratamientos que deberán realizarse en un centro médico. El o la estudiante, contará con el Seguro para accidentes Escolares que indica la ley 16.744, quedando en la libertad de su uso o bien, de preferir otro sistema de atención médica. En caso de ocurrir esta situación, luego de la realización de los primeros auxilios se informará al apoderado vía telefónica a la brevedad, de esta manera se verificará en conjunto con el apoderado o tutor la acción a seguir.

Estas podrían ser:

1) Retiro del estudiante del establecimiento: El apoderado deberá hacer retiro del estudiante del establecimiento para cuidar su dolencia, así como, para poder asistir, dentro de los siguientes horas o días, a una atención médica de urgencias o especializada y de esta manera poder dar el diagnóstico y tratamiento adecuado a los daños causados por el accidente.

2) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud: En caso en que ocurriera la imposibilidad de retiro del estudiante por parte de su apoderado/a u otro adulto responsable designado por éste, el establecimiento podrá trasladar al estudiante al centro médico de urgencias indicado por el apoderado para ser evaluado o al hospital para hacer uso del seguro escolar y de esta manera poder dar el tratamiento indicado a su dolencia.

Procedimientos frente a accidentes de nivel Menos Grave.

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente, mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a: Profesor (a) jefe, Inspectores o encargado (a) de primeros auxilios.

2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.

3. **Evaluar la situación:** El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Menos grave, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. **Realizar los primeros auxilios:** En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.

5. **Informar al apoderado o tutor:** La situación ocurrida se informará al apoderado/a luego de realizado los primeros auxilios, vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se acordarán los pasos a seguir indicados anteriormente, ya sea, 1) Retiro del estudiante del establecimiento o 2) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud. En este caso se realizará el Acta de Seguro Escolar en caso de requerir hacer uso de este beneficio, según lo indicado por el apoderado/a.

6. **Registrar el accidente:** El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas. El apoderado/a deberá constatar ello mediante su firma en el libro al asistir al establecimiento.

Accidentes Graves

Estos son los accidentes que requieren de asistencia médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, sospecha de fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros. En estos casos, el traslado se realizará de forma inmediata luego de la evaluación del caso, debiendo trasladar al estudiante desde el lugar en que se encuentre hasta un centro médico de urgencias. En caso de no poder movilizar al estudiante por la gravedad de la situación se solicitará una ambulancia a la brevedad para poder trasladar al estudiante a un centro médico mientras se realizan los primeros auxilios especializados.

Procedimientos frente a accidentes Graves

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello deberá solicitar ayuda de otros miembros de la

comunidad para informar a los encargados: Profesor (a) jefe, Inspectores (as) o encargado (a) de primeros auxilios.

1. **Informar a encargados de primeros auxilios:** El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
2. **Evaluar la situación:** El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo calificado como Grave, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
3. **Realizar los primeros auxilios**: En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.
4. **Informar al apoderado o tutor y trasladar al estudiante a un centro de atención de salud:** La situación ocurrida se informará al apoderado/a luego de realizado los primeros auxilios, vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se indicarán los pasos a seguir para el traslado (por medio del apoderado/a, establecimiento o ambulancia) y de esta manera el apoderado/a pueda reunirse a la brevedad con el estudiante, según la situación. En casos en que no sea posible ubicar al apoderado/a o adulto responsable, el establecimiento trasladará al estudiante de forma inmediata al centro médico solicitado en su ficha de estudiante para ser asistido.
5. **Registrar el accidente:** El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas. El apoderado/a o adulto responsable deberá constatar ello mediante su firma en el libro al asistir al establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES.

A) Cada apoderado/a del establecimiento tiene el deber y responsabilidad de entregar la Ficha de Salud del Estudiante al inicio de cada año escolar lectivo (teniendo como plazo de entrega la 1° semana de clases del año escolar), completando la información y datos de salud actualizados del estudiante, informando los cambios y nuevos antecedentes que ocurran durante el año escolar, si los hubiera.

B) *El apoderado /a debe indicar si cuenta con seguros privados de atención en la misma Ficha de Salud.* En caso de que el o la estudiante cuente con este tipo de seguro, el apoderado debe indicar el Centro Asistencial de Salud al que deben dirigirse con el estudiante. su elección en caso accidentes para poder determinar a qué centro de salud se deberá trasladar al estudiante en casos en que fuere necesario. En casos en que la información no fuese entregada por parte del apoderado/a, el establecimiento trasladará al estudiante a un servicio de urgencias de salud público utilizando el beneficio del Seguro Escolar. Ley 16.744.

C) Será el apoderado/a junto a su familia, quienes deberán asegurar que el tratamiento indicado en el centro de asistencia de salud se lleve a cabo según las indicaciones entregadas, así ́como de asistir a un especialista indicado en caso de ser necesario según el diagnóstico inicial.

D) En caso de requerir ausentarse a la jornada de clases durante los siguientes días por un accidente escolar, el apoderado/a deberá presentar en el establecimiento el certificado médico de urgencias y/o de un especialista que indica reposo, indicando el plazo de días en que lo justifica.

Sólo esto justificará su inasistencia, así como permitirá re programar fechas de trabajos o evaluaciones calendarizadas.

E) En caso de cualquier tipo de accidente, el estudiante deberá seguir las indicaciones preventivas del encargado/a de primeros auxilios, evitando: exponer nuevamente la zona afectada, realizar juegos bruscos, realizar deportes o acciones que pudieran generar nuevamente situaciones de riesgo. En caso de que el estudiante no cumpla con estas indicaciones, se solicitará el retiro anticipado del estudiante para hacer reposo en casa y de esta manera cuidar la zona afectada, previniendo mayores daños.

De acuerdo a nuestra clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes.

- En caso de Accidentes Leves, el personal del establecimiento, Inspectores de Patio y Profesor (a) jefe son los que realizarán la atención pertinente y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves se hace necesaria la atención de Profesionales de la Salud, se llamará de inmediato a los Padres u/o Tutores legales, para acordar el traslado y atención del o la estudiante al Centro de Salud más cercano.
- Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado (a) o accidentado (a) deben concurrir al momento de ser notificados el establecimiento o al Centro Asistencial dónde el estudiante será atendido.
- En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento, este trasladará al estudiante en compañía de un asistente de la educación al centro de salud correspondiente por ubicación, para nuestra escuela el Hospital Félix Bulnes (Mapocho Sur 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana)

PROCEDIMIENTOS.

a) PRIMEROS AUXILIOS.

1. Los primeros auxilios son los procedimientos y técnicas de carácter inmediato que se entregan a las personas que han vivenciado un accidente. Estos auxilios anteceden a otros más complejos y exhaustivos, que suelen llevarse a cabo en lugares especializados (como un hospital, una clínica u centro asistencial de salud).
2. La Srta. Ma. Soledad Leviñanco, inspectora, es a quien se le ha otorgado el rol de encargada del proceso de evaluación y realización de primeros auxilios del establecimiento, en caso de no estar en ese momento, asumirá la Srta. Nicole Aravena Encargada de Convivencia Escolar.

3. El/la apoderado/a será informado del accidente de su hijo por parte de:
   - Cristian Marín, secretario.
   - Ma. Soledad Leviñanco, inspectora
   - Carmen Gloria Araya, inspectora
   - Nicole Aravena, Encargada de Convivencia Escolar.
   - Profesor/a jefe.

1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario de Declaración de Accidente Escolar para que pueda ser atendido en el Servicio de 5 Urgencia Hospital Félix Bulnes, (Mapocho Sur 7432, Cerro Navia) cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
2. El Formulario de Declaración del Accidente Escolar debe ser completado, firmado y timbrado en el establecimiento por el director o directora y quedará una fotocopia de respaldo.

3. Las Lesiones o Accidentes Leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.
4. Es de responsabilidad del docente a cargo del o la estudiante, en horas de clases, que lo lleve o informe de la situación a la dirección del establecimiento.
5. Si el Accidente es Menos Grave o Grave, la dirección del establecimiento debe velar por el rápido traslado al Centro Asistencial.
6. Los y las estudiantes que sufran Accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente correspondiente.
7. Los Estudiantes que realicen salidas fuera del establecimiento debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento, tendrán derecho al Seguro Escolar. Se deberá entregar en dirección una nómina de los y las estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas de los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la Actividad.
8. Actividades que realicen los estudiantes por su cuenta. (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

Fecha última actualización: _____/_____/2024

FICHA DE SALUD 2024

Esta ficha es absolutamente confidencial. Sólo será conocida por dirección y su profesor (a) jefe con el fin de lograr una mejor atención del estudiante durante su jornada escolar y en caso de emergencia. Para ello, solicitamos a usted contestar responsablemente todos los ítems, para que la información respecto al estado de salud del alumno sea correcta y completa.

I.- Antecedentes Generales del estudiante:

Nombre_____Curso_____ Fecha de Nacimiento: __/____/20___ Rut _____

Talla_____cm. Peso _____kg.

En caso de emergencia llamar a:_____Parentesco._____Fonos:_____

Estudiante cuenta con Seguro Escolar Particular. (Clínica, otros.) NO SI ¿cuál?_____
Nombre del centro de salud al que debe ser trasladado _____

Nota: En nuestro establecimiento NO se administra ningún tipo de medicamento sin prescripción médica, si el estudiante está en tratamiento y requiere alguna dosis dentro de la jornada escolar, deberá presentar receta médica con firma y timbre del médico tratante, en caso que no venga con receta, tendrá que presentarse el apoderado a administrar el medicamento.

II.- Antecedentes Médicos del Alumno:

Indique Enfermedad	Indique Tratamiento

Medicamentos de Uso Habitual

Medicamento	
Dosis	
Frecuencia	
Para que lo usa	

¿Alguna vez ha sufrido de...?

Fracturas		Jaquecas		Crisis de Asma	
Luxaciones		Caries (dolor muelas)		Convulsiones febriles	
Esguinces		Sangramiento Nasal Espontáneo		Dolor Menstrual	
Otro (especificar)					

¿Su pupilo usa?

Lentes de contacto		Audífonos		Frenillos	
Anteojos		Plantillas		Prótesis	
Otros (especifique)					

¿Ha realizado un chequeo médico de su pupilo en los últimos dos años? SI_____ NO___

III.- Antecedentes Quirúrgicos (cirugías) del estudiante. (Especifique el año en que se realizó)

VI.- Alergias (especificar alérgeno)

Medicamentos		Ambientales	
Alimentos		Otras	

- **Solicitamos dar aviso inmediato de cualquier modificación a este formulario, en especial teléfonos de contacto.**
- **Recuerde que los certificados médicos y sus indicaciones deben ser actualizados y entregados al establecimiento cada seis (6) meses.**

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO Y TRAFICO DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

En Chile, el consumo de drogas es un fenómeno cuya intensidad resulta siempre preocupante, con mayor razón en las últimas décadas. Sus consecuencias afectan a diversos grupos etarios y socioeconómicos, pero principalmente a grupos que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, que presentan además dificultad de acceso a orientación, apoyo, derivación, intervención y tratamiento de problemáticas de diversa índole.

Los estudios sobre drogas en población escolar desarrollados por SENDA, las declaraciones de consumo y tráfico de drogas en los alrededores del colegio aumentaron según El Décimo primer estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile 2015. En este escenario el desarrollo en habilidades y competencias personales e institucionales que se constituyan en factores de protección son fundamentales en la labor educativa de los establecimientos educacionales en su trabajo cotidiano, por lo que la generación de condiciones institucionales que favorezcan este desarrollo es un aporte fundamental en multiplicidad de áreas de formación de los estudiantes.

Es responsabilidad del director(a) y su equipo directivo, implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

Responsabilidad del Equipo Preventivo del Establecimiento:

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).

- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.

- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.

- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA-Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL

Para definir un procedimiento de actuación frente a situaciones de consumo o tráfico, es necesario atender una serie de etapas, que consisten en: establecer un contacto inicial con actitud de acogida y en un clima de confianza, ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de consumo, identificar el nivel de disposición al cambio de los involucrados, y coordinar anticipadamente con la red de apoyo y atención local.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niño/as y adolescentes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado por su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad escolar, principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, enfatiza en la importancia del rol preventivo institucional que deben cumplir, además de la responsabilidad en los distintos procedimientos.

El marco normativo legal, LEY 20.000 Ley de Drogas promulgada en febrero del año 2005, Normativa Procesal Penal que obliga a una serie de personas a denunciar:

Los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Artículo 12° de la Ley 20.000 establece que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo, entre otros, de un establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será castigado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y una multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

Por lo anterior, es que se busca fortalecer la actuación a través de un protocolo de abordaje que sea una

guía en los casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas, considerando lo siguiente:

1. Siempre debe ser abordado de manera institucional.
2. Evitar criterios y voluntades individuales.
3. Exista una persona que dirija los procedimientos.
4. Procesos deben ser acompañados por el establecimiento.
5. Deben existir acciones previas y paralelas por cada caso.
6. Utilización de recursos profesionales propios.
7. Utilización de la Red de Apoyo si corresponde.
8. Evitar la Estigmatización.

ABORDAJE DE CASOS DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

- Guía o Plan de acción frente a la situación del consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante.

A continuación se describen las fases a seguir, responsables y acciones a realizar:
Detección:
Objetivo: Informar de forma inmediata cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo
Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres, asistentes de la educación, Directivos.
Evaluación de la Situación:
Objetivo: Recopilación de los Antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación. (5 días hábiles).
Responsable: Dirección, Equipo Técnico y Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones:

1. Realización de entrevistas a estudiante (y/o involucrados)
2. Evaluación de la Situación con equipo Técnico
3. Entrevista con el apoderado para informar la situación.
4. Realización de acciones de prevención universal.

Adopción de medidas para los implicados:
Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa. (5 días

hábiles).
Responsable: Dirección
Acciones:

1) Informar a la familia: Se cita a los apoderados del o los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.

(2 días hábiles).

2) Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario: (5 días hábiles).

En el caso de requerir orientación y/o apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá comunicar con SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

3) Si es detectada la necesidad requerir tratamiento por consumo, se sugiere derivar la red local si se estima necesario. (5 días hábiles).

Es importe diferenciar las intervenciones en caso de que el alumno(a) se encuentre en las siguientes situaciones:

1) Consumo experimental:

Si es identificado y requiere consejería, se sugiere que el establecimiento a través de los profesionales orientador o dupla psicosocial (si existen) sean quienes puedan ejecutar dichas acciones. De lo contrario podrán derivar a SENDA Previene, quien desarrollará un plan de trabajo individual para el consumo exploratorio.

2) Consumo Problemático:

El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

En ambos casos debe existir voluntad y compromiso del estudiante y su familia para desarrollar las intervenciones.

SUGERENCIAS A LA INTERVENCION

Propiciar la Detección Precoz del Consumo.

- ✓ A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- ✓ A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- ✓ A solicitud de la familia.
- ✓ De la aplicación de instrumentos específicos.
- ✓ En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

Realizar Entrevistas de Acogida Inicial. (5 días hábiles).

- ✓ Al Profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- ✓ De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- ✓ En caso ser necesario, referirá el caso al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- ✓ El Equipo de Convivencia realizará entrevista con el apoderado.

- ✓ Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

- ✓ Finalmente informará al Profesor Jefe y al coordinador SENDA.

Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada. (5 días hábiles).

- ✓ Se realizará una reunión entre el Director, Equipo de Convivencia, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.

- ✓ De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

- ✓ El estudiante, la familia y el representante de la escuela, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.

- ✓ Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de la escuela.

- ✓ En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.

- ✓ Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

Implementar un Plan de Intervención. (10 días hábiles).

- ✓ El Equipo de Convivencia abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumido y las acciones a seguir.

- ✓ Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento:

  - ➢ Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
  - ➢ Talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel individual y/o grupal.

  - ➢ Consejería, "tareas para la casa" y sesiones referidas a estrategias parentales de SENDA, a nivel familiar.

Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario. (10 días hábiles).

- ✓ En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

- ✓ El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

- ✓ Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación de estudiantes y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

Establecer un Sistema de Seguimiento y Evaluación. (10 días hábiles).

- ✓ Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

- ✓ Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

- ✓ Luego de activado este protocolo, se elaborará un informe de lo ocurrido y las acciones realizadas, que se presentará en una reunión con el director, Equipo de Convivencia, Profesor Jefe, estudiante y apoderado. (5 días hábiles).

- ✓ Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

ABORDAJE DE CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS:

1.- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario de la escuela, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría, quién a su vez comunicará al director de la escuela para realizar la denuncia según la ley 20.000.
2.- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañado/s por un docente o directivo autorizado por el director9 del Establecimiento Educacional, con el objeto de resguardar la información y a los niños/as o adolescentes hasta que se presenten las autoridades competentes.
3.-El establecimiento debe contactar inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Además, brindar al niño/a la posibilidad de sentirse acompañado y protegido por su familia durante el procedimiento.
4.-Se procederá a realizar la denuncia a PDI o Carabineros de Chile, además de informar la situación a los programas que pudiesen apoyar al niño y su familia (OPD/SENDA) de acuerdo a la ley vigente. Con el objetivo de resguardar los derechos del niño/a o adolescente, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
5.- El Establecimiento Educacional, se comprometerá y mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año escolar, con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda el caso y su Plan de Trabajo Individual, considerando todas las gestiones tanto

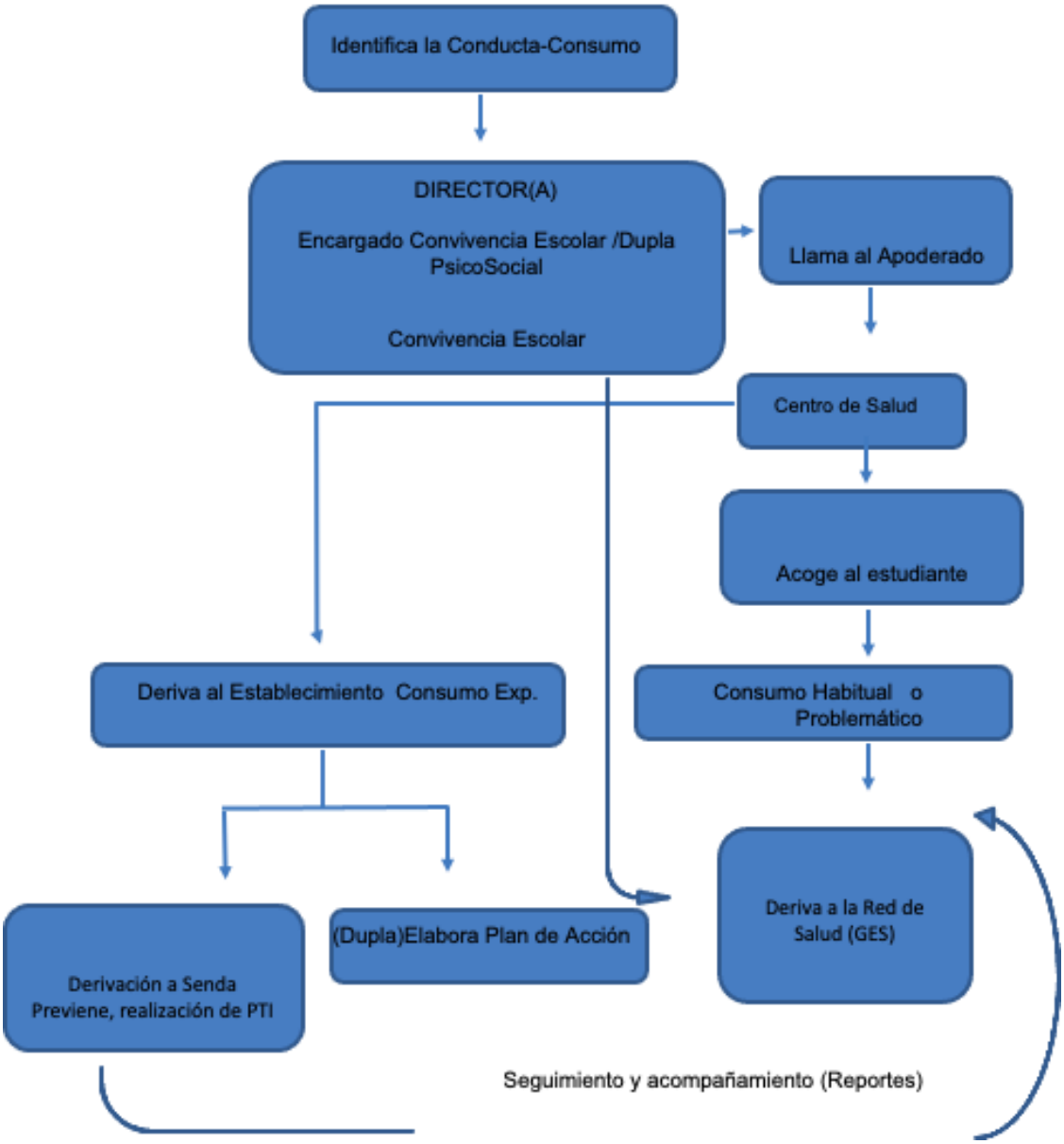
internas como externas, utilizando la red comunal para apoyar las intervenciones con el niño/a o adolescente y su grupo familiar.

6.- Se sugiere al Establecimiento desarrollar acciones que fortalezcan la relación de pertenencia del estudiante hacia la escuela, visualizando como oportunidad y Factor Protector el hecho que asista a clases y cumpla con sus deberes en horarios y tareas. Al igual que en los casos de consumo, se pide exista seguimiento y acompañamiento en todo momento al niño/a o adolescente y a su familia, estableciendo Plan de Trabajo si es pertinente como también registros sistemáticos de las intervenciones.

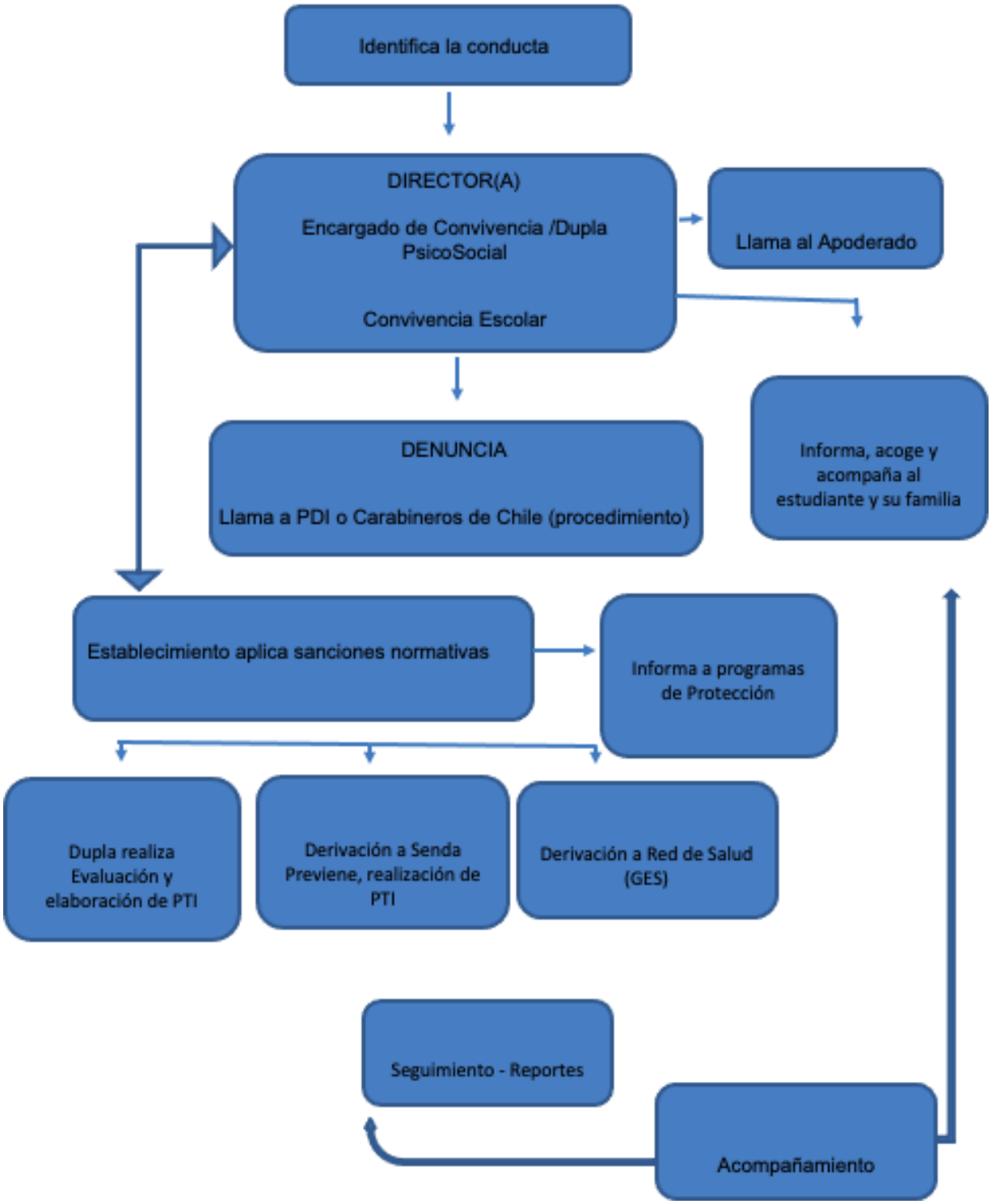
FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS ILICITAS.

1.-Si dentro del Establecimiento Educacional algún funcionario, alumno o apoderado se encontrase alguna sustancia ilícita, se verá en la obligación de entregar dicha información al director o funcionario de más alto rango que se encuentre en la escuela, él que deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI.

FLUJOGRAMA CASO "DETECCION DE CONSUMO DE DROGAS"



FLUJOGRAMA CASO "TRÁFICO DE DROGAS"



14. PROTOCOLO EN CASO DE ATRASO Y QUE PROHIBE DEVOLVER ALUMNOS A SUS HOGARES O NEGARLES EL DERECHO DE INGRESO.

1. Cuando un alumno o alumna llega tarde desde el hogar o a clases, debe solicitar un pase de ingreso que entregará Inspectoría, el cuál quedará consignado con la firma del alumno en el libro de atrasos.
2. De ser continuo, se informará al profesor jefe para que lo consigne en el libro de clases e informe al apoderado sobre esta falta.
3. De ninguna manera se prohibirá el ingreso de los alumnos al establecimiento y queda prohibido devolver a los alumnos a sus hogares.

4. Este protocolo no procede para el nivel parvulario, dado que, en este nivel, las medidas disciplinarias son eminentemente formartivas.

15. PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN

Elaborado	Revisado	Autorizado
Dirección de Educación, Depto. Jurídico CORPQUIN	Dirección de Salud CORPQUIN Nombres:	Gerente General Juan Carlos Veloso Barraza

1. INTRODUCCIÓN

La administración de medicamentos para escolares es un procedimiento instruido por personal especialista del área de la salud que debe ser asumido en primer lugar por la familia. Para la eventualidad que se haga inevitable tener que administrar un medicamento en su establecimiento educacional, hemos redactado el siguiente protocolo que asegure su correcta realización, asegurando la responsabilidad de la familia y el rol subsidiario del personal del establecimiento, en su compromiso con la disminución del riesgo potencial de eventos adversos asociados con la administración de terapias farmacológicas en los niños y jóvenes escolares.

2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que cautele las buenas prácticas de almacenamiento y de administración segura de medicamentos al interior de los Establecimientos de Educación Municipal.

3. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en todos los Establecimientos de Educación Dependientes de la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal.

4. DESARROLLO

- Los padres, apoderados o tutores legales, según sea el caso, son los responsables, inexcusablemente, de informar en forma oportuna al Establecimiento Educacional de cualquier enfermedad o condición fisiológica que requiera algún tipo de atención especial para con el estudiante. Esta condición debe estar respaldada por el certificado médico correspondiente que contenga las instrucciones del medicamento a suministrar o de las medidas que se deben adoptar en caso de emergencia.

- Para el caso que el estudiante requiera la administración de algún tratamiento farmacológico (medicamento) dentro del horario escolar, siempre en primera instancia, se solicitará a los padres o tutores que consulten con el médico tratante la posibilidad de modificar el modo y tiempo del esquema terapéutico, para que el medicamento pueda ser administrado fuera del horario de clases, es decir, en el domicilio. De no ser posible, y en caso que fuere imprescindible administrar el fármaco dentro del horario escolar, el apoderado deberá llenar la **Autorización para la Administración de Medicamentos y adjuntar copia de la orden del médico**, donde se debe indicar claramente:
    - Nombre de medicamento.
    - Dosis indicada, frecuencia y forma de administración.
    - Período de tratamiento.

- El consentimiento informado es un documento donde los padres, apoderados o tutores legales autorizan al establecimiento educacional a realizar la administración de uno o más medicamentos, quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.

- El apoderado (a) acordará junto con el director del establecimiento quien será el adulto responsable que recibirá los medicamentos. Nunca se podrán dejar éstos en la mochila del alumno.

- El contenedor en el cual el apoderado enviará el medicamento ya sea pastillero, frasco o caja de medicamento deberá indicar claramente el nombre y RUT del estudiante y la dosis y horario de administración.

- Ninguna persona del establecimiento tiene permitido administrar algún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo.

- Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, como tampoco está permitido que ningún alumno mantenga en su propiedad o casillero medicamentos.

- Para situaciones de urgencia, el establecimiento dará inmediatamente aviso al apoderado del estudiante y coordinará del traslado inmediato del alumno(a) al centro de salud más cercano

CONSENTIMIENTO INFORMADO
AUTORIZACION PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.

Quinta Normal, ____de_____del 20____.

Yo ……., Cedula de identidad ……, teléfono…… ,domiciliado/a en…… como padre/madre/tutor del estudiante …….……., cedula de identidad…….……., que se encuentra cursando …….en el centro educacional…….……., comunico al establecimiento la necesidad de administración de los siguientes medicamentos ……
……......, indicados por médico tratante, del cual adjunto copia de receta médica vigente.

Lo anterior, por presentar el estudiante el siguiente diagnóstico……, del cual se adjunta certificado médico.

Observaciones: (Indicar si el o la estudiante presenta o puede presentar algún tipo de reacción al medicamento o cualquier otro antecedente relevante que requiera ser conocido por el establecimiento en caso de urgencias).
……
……

Solicito y AUTORIZO al establecimiento, la administración de los medicamentos antes mencionados, quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pueda derivarse de dicha actuación.

…….…….. ……
Director (a) Establecimiento Apoderado (a)