



***“COMUNIDAD QUE RESPETA Y VALORA LA DIVERSIDAD”***



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR ESCUELA ALMIRANTE PATRICIO LYNCH 2024**

## Índice

1.- Presentación	Pág. 3
2.- Objetivos generales	Pág. 4
3.- Objetivos específicos	Pág. 4
4.- ¿En qué consiste la política de convivencia escolar del establecimiento?	Pág. 5
5.- Unidad de Convivencia Escolar	Pág. 7
6.- Funcionamiento interno	Pág. 8
7.- Derechos y Deberes	Pág. 12
8.- Medidas o sanciones disciplinarias	Pág. 17
9.- Disposiciones Finales	Pág. 33
10.- Anexo	Pág. 34
I.- Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula	Pág. 34
II.- Protocolo de acción anti bullying	Pág. 39
III.- Protocolo de actuación y acción frente al consumo de alcohol y drogas, tráfico y/o microtráfico de drogas	Pág. 42
IV.- Protocolo de actuación ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Pág. 46
V.- Protocolo de acción ante maltrato, violencia o agresión de adultos a estudiantes del establecimiento	Pág. 51
VI.- Protocolo en caso de maltrato entre pares (Violencia Escolar)	Pág. 54
VII.- Protocolo frente a la detección de vulneración de derechos a niños/ niñas o adolescentes.	Pág. 57
VIII.- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	Pág. 63
IX.- Protocolo de salidas pedagógicas, giras o viajes de estudio con los y las estudiantes	Pág. 66
X.- Protocolo antidiscriminación o ley Zamudio	Pág. 68
XI.- Protocolo de accidentes escolares y laborales	Pág. 69
XII.- Protocolo ideación suicida	Pág. 71
XIII.- Protocolo de cancelación de matrícula de acuerdo a la ley aula segura	Pág. 77

## **1.- PRESENTACION:**

El presente Manual de Convivencia establece las Normas, criterios y procedimientos que regirán las relaciones entre los diferentes estamentos de esta Unidad Educativa (Profesores, Estudiantes, Padres y Apoderados, Personal Administrativo y de Servicios) Ley General de Educación.

El Manual de Convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este Manual de Convivencia es parte del Proyecto Educativo Institucional, que se transforma en un conjunto de orientaciones y normativas tendientes a crear un ambiente de respeto, orden, disciplina que haga posible el logro del objetivo general de nuestro PEI, con capacidad crítica ante los desafíos que nos preparan los nuevos tiempos. Desde este punto de vista, el manual de convivencia viene a ser un valioso instrumento pedagógico de toda la comunidad educativa para enfrentar y aplicar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de conflictos en forma pacífica. La convivencia escolar tal como lo plantea el Ministerio de Educación es “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos sin excepción” (Ministerio de Educación, 2002) La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

### 1.1.- Declaración de Visión:

“El colegio Almirante Patricio Lynch aspira llevar a cabo una gestión institucional coordinada y eficaz que genera igualdad de oportunidades de aprendizaje, con prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo de calidad, considerando NEE, privilegiando el desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia.”

### 1.2.- Declaración de Misión:

El colegio Almirante Patricio Lynch lidera acciones para promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad, para potenciar el crecimiento y desarrollo en cada uno de los y las estudiantes. Un colegio que cuenta con equipos de trabajo, recursos financieros, materiales y redes externas necesarias para la adecuada implementación de procesos educativos de excelencia que favorezca la inclusión y asegure la trayectoria educativa.

### 1.3.- Marco Valórico que sustenta nuestro quehacer educativo:

La Escuela ALMIRANTE PATRICIO LYNCH está orientada a entregar una educación integral, que destaque la convivencia armónica de toda la comunidad educativa, para esto consideramos como base de nuestro quehacer los siguientes principios:

- a) Respeto: Este valor implica aceptar la diversidad, la diferencia dado que en nuestra escuela existe un número importante de estudiantes con necesidades educativas especiales y extranjeros.
- b) Estudio: Este valor implica que a través de él, podemos llegar a romper el círculo de la pobreza y tener oportunidades reales y concretas de superación.
- c) Solidaridad: A través de este valor se pretende que los alumnos y alumnas desarrollen la capacidad de compartir, de conmovirse ante la adversidad propia y ajena.
- d) Diálogo: Este valor, implica ser capaces de resolver conflictos en forma no violenta, donde el diálogo y la mediación permitan el entendimiento.

Estos valores serán transversales a los subsectores que se imparten en el establecimiento.

## **2.- OBJETIVOS GENERALES:**

- a) Sistematizar y regular los deberes y derechos de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- b) Contribuir al proceso de crecimiento y autoafirmación personal de todos los estudiantes, sin distinción.
- c) Construir un clima social y de convivencia sana y armónica.

## **3.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- a) Difundir entre la Comunidad Escolar los lineamientos generales de la Institución, su Misión y el espíritu que la sustenta y orienta.
- b) Establecer procedimientos frente a diversas situaciones por incumplimiento de las normas establecidas.
- c) Aplicar técnicas de mediación escolar y de resolución no violenta de conflictos.
- d) Establecer normas de seguridad y afianzar actitudes de autocuidado frente al peligro, al maltrato y al abuso.
- e) Promover el conocimiento y la adhesión de las normas establecidas en este Manual de Convivencia a todos integrantes de la Comunidad Educativa por medio de:
  - Consejo de profesores.
  - Equipo de gestión.
  - Consejo Escolar.
  - Reuniones de Apoderados.
  - Consejo de curso y orientación.
  - Reunión del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

#### **4.- ¿EN QUÉ CONSISTE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO?**

La Política de Convivencia Escolar es un marco orientador para las acciones que la Escuela ALMIRANTE PATRICIO LYNCH realice a favor del objetivo de aprender a vivir juntos.

Así, esta política cumplirá una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden y emprenderán en la formación de valores de convivencia: respeto por la diversidad, tanto social, cultural, étnica, educativa, intelectual, de raza, participación activa en la comunidad; colaboración; autonomía y solidaridad. Tiene, además, un carácter estratégico, pues por una parte ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones y, por otra, busca promover y estimular las acciones específicas que vayan teniendo lugar en los distintos sectores.

La vida escolar se constituye principalmente en los estilos de interrelación entre los actores educativos, la presencia o ausencia del afecto en el trato, la manera de abordar las situaciones formativas, preventivas y de promoción de sanción; la mayor o menor posibilidad de expresarse que tienen los estudiantes, apoderados y miembros de la comunidad educativa; la apertura de los espacios destinados para actividades no programadas; la acogida o rechazo que alumnos (as) y padres encuentren en sus propuestas o inquietudes y así un sin fin de factores que hacen la vida cotidiana. Todos en su conjunto van dando forma y calidad a la convivencia y serán elementos que incidirán fuertemente en el nivel de pertenencia de los miembros de la Comunidad Educativa.

La convivencia consiste en gran medida en compartir, y a compartir se aprende, a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar. La experiencia nos permite descubrir una proporcionalidad directa entre la calidad de convivencia y la calidad de aprendizajes, es así que una mejor calidad de convivencia va a incidir en una mejor calidad de vida personal y común de los estudiantes, es un factor de primera importancia en la formación para la ciudadanía siendo la piedra angular para las instancias de aprendizaje cognitivo, mejorando logros y resultados.

Para que nuestros estudiantes egresen con una verdadera cultura cívica, su formación debe estar provista de conocimientos, comprensión y elaboración de argumentos, competencias lingüísticas, interpretación de los hechos, capacidad de análisis, espíritu crítico y formulación de conclusiones propias, entre otras. Los aprendizajes en todas sus dimensiones: cognitiva, ética y socio-afectiva, son la base de la formación ciudadana; pero aprendizajes sin una práctica de convivencia, tolerante y respetuosa de la diversidad son sólo un cúmulo de conocimientos que no se ejercitan ni adquieren sentido en la vida cotidiana de los alumnos y alumnas.

Para la confección del presente Manual de Convivencia Escolar, se tuvieron como antecedentes los siguientes MARCOS LEGALES que rigen el desempeño de todo acto educativo, sea alumno (a), docente, docente de aula, directivos, padres madres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio.

- 1.- La Constitución Política de la República de Chile.
- 2.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 3.- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.
- 4.- Ley General de Educación N° 20.370 del 12 de septiembre 2009

- 5.- Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998.
- 6.- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084.
- 7.- Ley de Abuso Sexual N° 19.927.
- 8.- Ley Zamudio N°20.609.
- 9.- Ley sobre violencia escolar N° 20.536.
- 10.- Ley de drogas y estupefacientes N° 20.000.
- 11.- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
- 12.- PEI Escuela Almirante Patricio Lynch.
- 13.- Reglamento de Evaluación, Escuela Almirante Patricio Lynch.
- 14.- Ley N° 20.529 Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- 15.- Ley N° 20.903, Desarrollo Profesional Docente
- 16.- Ley N° 20.853, Nueva Institucionalidad de Educación Parvularia.
- 17.- Ley N° 19.070, Estatuto Docente.
- 18.- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- 19.- Ley N° 21.118, Aula Segura.

## **5.- Unidad de Convivencia Escolar**

La razón de ser de este Manual de Convivencia es crear instancias de comunicación, participación y resolución no violenta de conflictos, poniendo énfasis en una formación valórica que permita desarrollar en nuestros alumnos y alumnas actitudes sociales positivas, para lograr una convivencia armónica, fundada en el respeto y la confianza mutua, orientada a fortalecer el diálogo, la paz y la tolerancia entre todos quienes forman parte de esta Comunidad Educativa de la Escuela ALMIRANTE PATRICIO LYNCH.

Basándonos en esta fundamentación, es que la Unidad de Convivencia Escolar tiene como propósito la gestión preventiva y la resolución de conflictos conforme al presente reglamento. Dicha unidad es presidida por el Encargado de Convivencia Escolar y está compuesto por los siguientes integrantes:

- Director (a) del Establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Orientador(a) Educacional.
- Inspector General.
- Duplas Psicosociales.
- Representante de Profesores.
- Representante de Apoderados.
- Representante de Asistente de la Educación.

### 5.1.- Funciones de la Unidad de Convivencia Escolar:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano en un sistema justo de debido proceso.
- b) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia a la comunidad escolar.
- c) Resolver sobre las apelaciones que presenten los apoderados, ante faltas gravísimas en las que incurran los alumnos, y/o las propuestas del Consejo de Profesores, que conlleven a elevar la solicitud de cambio de ambiente pedagógico.

### 5.2.- Funciones del encargado de Convivencia Escolar:

- a) Motivar, propiciar y difundir la sana convivencia entre todos los miembros de la unidad educativa.
- b) Diseñar e implementar plan anual de acción.
- c) Garantizar el cumplimiento de todos los procedimientos establecidos para faltas leves, graves y muy graves.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas al departamento de Orientación y/o Unidad de convivencia escolar.
- e) Informar al Consejo de Profesores, Consejo Escolar, y a las autoridades que correspondan, de las situaciones y resoluciones tomadas por la Unidad de convivencia escolar.

## 6.- Funcionamiento interno

### 6.1.- Horario:

La Escuela Almirante Patricio Lynch se encuentra inserta en el sistema de Jornada Escolar Completa. La jornada de clase se desarrollará en los siguientes horarios:

Pre-Kinder/Kinder	Lunes a Jueves: Ingreso 08:00 horas. Salida 15:15 horas. Viernes: Ingreso 08:00 horas. Salida 13:00 horas.
1° a 8° año Básico	Lunes y Martes: Ingreso 08:00 horas. Salida 16:00 horas. Miércoles y Jueves: Ingreso 08:00 horas. Salida 15:15 horas. Viernes: Ingreso 08:00 horas. Salida 13:00 horas.
Recreos	1° recreo: 09:30 a 09:45. 2° recreo: 11:15 a 11:30. 3° recreo (colación): 13:00 a 13:45.

Los estudiantes pueden llegar al establecimiento a partir de las 7:30 de la mañana, esto es debido porque desde esa hora se cuenta con personal en el establecimiento.

### 6.2.- Matrícula:

Serán requisitos para efectuar la matrícula de alumno (a) los siguientes:

PRE KINDER	- Tener 4 años al 30 de Junio. - Certificado de Nacimiento.
KINDER	- Tener 5 años al 30 de Junio. - Certificado de Nacimiento.
PRIMERO BÁSICO: -	- Tener 6 años al 30 de junio. - Certificado de Nacimiento.
SEGUNDO A OCTAVO AÑO BÁSICO:	- Certificado de Estudio del año anterior. - Certificado de Nacimiento.



### 6.3.- Puntualidad:

Todo estudiante debe ingresar puntualmente a su jornada, considerando como hora de inicio de clases las 08:00 horas.

Todo alumno (a) que ingrese en forma posterior al horario de ingreso, se considera atrasado. El atraso que exceda los 10 minutos, quedará registrado en Inspectoría. El alumno o alumna que llegue con un atraso de más de 45 minutos, sólo podrá ingresar a clases con su apoderado.

Al cumplir 6 atrasos deberá venir su apoderado a firmar, con Inspector de su nivel.

### 6.4.- Asistencia:

El Proyecto Educativo de la Escuela Almirante Patricio Lynch se sustenta en la base de que la asistencia regular de un alumno o alumna es vital para obtener el éxito académico. Velar por que el estudiante mantenga una asistencia regular requiere de un esfuerzo de estudiantes s, apoderados y profesores. El alumno que falta regularmente pierde la interacción social, la instrucción, formación y discusión pedagógica que entrega el colegio.

Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases la ausencia de los alumnos.

Con respecto a la asistencia e inasistencia de estudiantes se informa lo siguiente:

- a) La asistencia a clases es obligatoria desde el primer hasta el último día de clases y se regirá por lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento (85% de asistencia mínima).
- b) Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría, en un plazo no superior a 24 horas. La no presentación del apoderado a justificar será consignada en la hoja de vida del estudiante.
- c) Las inasistencias por enfermedad, deberán ser acreditadas con certificado médico, el cual deberá ser presentado en Inspectoría con un plazo máximo de 48 horas, después del primer día de ausencia.
- d) Toda inasistencia que supere los 5 días hábiles, será derivada por Inspectoría y/o Profesor Jefe de nivel a departamento de Orientación si lo hubiere, para citación de apoderado. En caso de que el apoderado no se presente al establecimiento, Asistente social realizará visita a domicilio. En caso de que no se establezca contacto telefónico con el apoderado o apoderado suplente, se realiza visita domiciliaria por parte del asistente social.
- e) Se tiene un período de 20 días hábiles (contando los 5 anteriores) para establecer contacto telefónico con el apoderado.
- f) En caso de que se cumplan 20 días hábiles de inasistencia, y no se ha establecido contacto telefónico, se tiene un plazo de 10 días hábiles para seguir reintentando establecer contacto telefónico con el apoderado.
- g) En caso de que se cumplan 30 días hábiles de inasistencia, y no se ha establecido contacto telefónico, el establecimiento debe solicitar las justificaciones de inasistencia al correo

electrónico del apoderado que esté registrado en la ficha de matrícula o en su defecto, mediante carta certificada.

- h) En caso de que se cumplan 40 días hábiles de inasistencia en total y no se ha establecido contacto con el apoderado, se procede a realizar una última visita por parte de la asistente social o dupla psicosocial, para recabar antecedentes de la inasistencia.
- i) En caso de que se cumplan los 40 días hábiles en total y tras la última visita del asistente social no se haya podido establecer contacto con el apoderado, se dará de baja al estudiante de la matrícula lo que conlleva a confeccionar un informe que debe contener: indique las razones fundadas de la baja.
- j) Si en cualquiera de las instancias descritas en los incisos e), f), g), h) e i) se llega a tomar contacto con el apoderado, se procede a realizar el protocolo correspondiente por vulneración o presunta vulneración de derechos al menor.

#### 6.5.- Actos de iniciación de semana:

Los actos cívicos que marcan el comienzo de cada semana de clases estarán a cargo del Profesor/a de turno, previamente calendarizado al comienzo del Año Lectivo.

Los actos cívicos tendrán como objetivo principal resaltar valores, celebrar efemérides, recordar hechos importantes de la Historia de Chile y de la Historia Universal.

- \* Cada lunes se izará el Pabellón Nacional por dos alumnos del curso que esté de turno.
- \* Cada lunes se entonará el Himno Nacional y el Himno de Iquique por toda la comunidad educativa.
- \* Resaltar efeméride de la semana

#### 6.6. Presentación Personal de los y las Estudiantes

El uso del uniforme dejó de ser obligatorio el año 1996. No obstante, los directores (as) con el acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad escolar, podrán establecer el uso de uniforme escolar y las características de éste, lo que deberá estar incluido en su reglamento interno:

El uniforme institucional de la Escuela Almirante Patricio Lynch fue acuerdo de los Padres y apoderados, de los estudiantes del Establecimiento en el año 2015, además todos los alumnos y alumnas deben asistir con el uniforme oficial de la Escuela Almirante Patricio Lynch.

##### **Damas:**

Falda institucional de la escuela a una altura de 5 cms. sobre la rodilla, polera blanca con la insignia del Establecimiento y chaleco azul marino, calcetas azules y zapatos negros. Asimismo, no se permitirá el uso de maquillaje, piercings, uñas largas, uñas pintadas (con colores muy llamativos) y otros accesorios (pulseras, cadenas, anillos, etc.)

**Uniforme para Educación Física:** Buzo oficial del colegio, como salida de cancha, para la clase, calzas azules y polera celeste o blanca, zapatillas deportivas.

**Varones:**

Pantalón plomo, polera blanca con la insignia de la escuela Almirante Patricio Lynch, chaleco azul, zapatos negros, no zapatillas. Cabello corto y limpio, formal sin peinados y/o cortes de fantasía y accesorios.

**Uniforme para Educación Física:** Buzo oficial del colegio, como salida de cancha, para la clase, short azul y polera celeste o blanca sin diseño y zapatillas deportivas.

Todos los estudiantes para las clases de Educación Física deben traer los correspondientes accesorios de aseo personal, además de polera y ropa interior de recambio.

Todos los estudiantes deben procurar en su presentación diaria:

**Damas:** Pelo tomado, para quienes tengan el pelo largo, no está permitido el uso de peinados de fantasía, broches de colores fuertes, aros llamativos, collares y piercing en el rostro o parte visible del cuerpo, pelo teñido (con colores llamativos), ni pintura en ojos, boca y uñas, tatuajes visibles en el cuerpo. La cara debe estar totalmente limpia (sin maquillaje).

**Varones:** Pelo corto sin peinados y cortes de fantasía, uso exagerado de gel para pararse el cabello, aros, collares y piercing o tatuajes en el rostro o parte visible de cuerpo.

6.7.- Centro General de Padres:

- a) Los Sub Centros de Padres y Apoderados elegirán la directiva del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.
- b) Contarán con el apoyo de un docente como asesor.
- c) Podrán utilizar las dependencias del establecimiento para realizar sus reuniones.
- d) Deberán comunicar la realización de sus reuniones con una semana de anticipación.
- e) Cualquier actividad planificada, deberá estar en conocimiento de la Dirección del establecimiento.
- f) Las actividades planificadas deberán ser en beneficio directo de los estudiantes.

6.8.- Centro General de Estudiantes:

Los estudiantes de 4° Básico a 8° Básico, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro de Estudiantes de la Escuela.

El Centro de Alumnos podrá reunirse periódicamente en asambleas generales de estudiantes o cuando ellos lo requieran, previa coordinación de tiempo y espacio con el profesor asesor y el Coordinador de Convivencia.

- a. La directiva del Centro de Alumnos será elegida democráticamente por los estudiantes de Educación Parvularia a 8° básico.
- b. El Centro de Alumnos contará con la asesoría de un docente, elegido por el Director del establecimiento, previa presentación de terna.
- c. El Centro de Alumnos se registrará por el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

## **7.- Derechos y Deberes**

Se pretende que los derechos y deberes, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales de nuestro establecimiento.

### 7.1.- Deberes de los estudiantes:

- a) Asistir todos los días a clases y puntualmente, antes del toque de campana.
- b) Cuidar el aseo personal y la presentación personal, usando el uniforme oficial de la escuela.
- c) Atender y participar en clases.
- d) Tratar con respeto y cortesía a todos los integrantes de la Escuela Almirante Patricio Lynch (Directivos, profesores, compañeros, administrativos, auxiliares y apoderados)
- e) Presentar oportunamente trabajos y tareas.
- f) Estudiar para las pruebas y/o controles.
- g) Cuidar y mantener en buen estado el mobiliario, instrumentos, equipos, libros y otros, de propiedad de la Escuela.
- h) No rayar ni ensuciar paredes, puertas u otros de la Escuela Almirante Patricio Lynch.
- i) Cuidar y mantener el aseo de los patios, los baños, duchas y de las salas de clases.
- j) Esforzarse para obtener buenas notas y pasar de curso.
- k) Cuidar a compañeros más pequeños.
- l) Evitar acciones que pongan en riesgo su integridad física o la de sus compañeros.
- m) No fumar y/o beber dentro de la escuela o fuera con el Uniforme del Establecimiento. .
- n) No traer especies de valor (joyas, pendrive, mp3, mp4, máquinas fotográficas o de video, celulares, equipos de música, parlantes, tablets, psp, chips, tarjetas de memoria, cargadores etc.). En caso de pérdida, robo o extravío, la escuela no se hace responsable de su pérdida y/o búsqueda.
- o) Evitar las expresiones amorosas en las relaciones de pololeo tales como besos, caricias físicas y similares, en su jornada escolar y extraescolar que lo identifiquen como estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
- p) Expresarse verbalmente de manera correcta y respetuosa, evitando en todo momento utilizar vocabulario vulgar o grosero.

### 7.2.- Derechos de los estudiantes.

- a) Ser tratado como persona en igualdad de condiciones, no importando su raza, género, condición socio- económica o religión, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la comunidad educativa.
- b) Trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial, profesional y seguro para realizar su trabajo escolar, en donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Derecho a usar, en horarios establecidos: Biblioteca, Laboratorios de ciencias y computación, y otros que contribuyan a su formación integral.
- d) Derecho a ser auxiliados y además derivados a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a sus padres y/o apoderados.
- e) Derecho a apelación frente a sanciones y/o resoluciones con las que no esté conforme.
- f) Derecho a conocer las disposiciones y normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, PEI, Programas de estudio, Promoción Escolar, Normas de seguridad, etc.
- g) Derecho a ser informado oportunamente, de las observaciones positivas o negativas en el momento en que se registren en su hoja de vida.

- h) Derecho a activación de protocolos de embarazo y parentalidad adolescente, violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas.
- i) Derecho a manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten, dentro de los cánones de respeto y educación.

### 7.3.- Deberes de los Apoderados:

La escuela Almirante Patricio Lynch, para el logro de sus objetivos, necesita el apoyo y participación de sus padres y apoderados en la gestión educativa, los que deben considerar como prioridad:

- a) Apoyar el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
- b) Ser responsable de la higiene y presentación personal de su hijo(a) y/o pupilo.
- c) Es obligación del apoderado cautelar que su pupilo no traiga al colegio pendrive (salvo que sea solicitado por docente), mp3, mp4, máquinas fotográficas o de video, celulares, equipos de música, parlantes, tablets, psp, chips, tarjetas de memoria, cargadores u otros objetos tecnológicos, juguetes, dinero u otro objeto de valor que interrumpan el buen funcionamiento de la clase.
- a) En caso de pérdida o robo de cualquiera de estas especies el establecimiento NO se hará responsable, de su búsqueda y/o reposición.
- d) Velar por el cumplimiento de tareas, materiales y trabajos de mi pupilo/a.
- e) Participar en todas las actividades del curso y/o de la Escuela, tales como Reuniones de apoderados, citaciones de profesor jefe, de asignatura u otro funcionario de la escuela que lo requiera, convivencia, veladas, actividades del Centro de Padres.
- f) Comunicar oportunamente al Inspector, Profesor(a) Jefe, las situaciones de cuidado que afecten a mi pupilo/a, como problemas judiciales, salud u otros.
- g) Es de exclusiva responsabilidad del apoderado, madre o padre, presentar oportunamente la orden judicial de alejamiento de una persona o familiar que vaya en beneficio y cuidado del estudiante a Directora o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- h) Entregar número de teléfono de red fija en lo posible o de celular para casos de emergencia y actualizarlo cuando corresponda.
- i) Comunicar oportunamente a su Profesor Jefe o Inspector de nivel todo cambio de domicilio.
- j) Comprobar personalmente y en forma periódica, el rendimiento y comportamiento de mi pupilo/a.
- k) Reponer y /o reparar en su totalidad, en un plazo no superior a los cinco días de ocurridos los hechos los daños que causare mi pupilo/a la infraestructura, mobiliario, instrumentos, equipos y/o bienes del Establecimiento, del personal que labora en el establecimiento y de sus compañeros.
- l) Sólo apoderado titular o suplente, podrá retirar al alumno al término de la jornada de clases. (No existen otros apoderados titulares o suplentes).
- m) Solamente el apoderado titular o el apoderado suplente, puede retirar al alumno (a) de la escuela en otra hora que no sea la de salida, por ningún motivo el (la) estudiante será entregado a otra persona que no sea el apoderado (titular o suplente) registrado en la ficha escolar.
- n) Velar por que siempre llegue a clases con los útiles o materiales necesarios para desarrollar su trabajo escolar, cuaderno, lápices y textos de estudios, de manera de reforzar en los estudiantes el sentido de responsabilidad.
- o) Está prohibido ingresar al Establecimiento a conversar con los/as profesores fuera de su hora de atención de apoderados, lo cual interrumpe el trabajo de aula, tanto al docente como al alumno.

- p) No ingresar al establecimiento, sin previo aviso y/o autorización de portería e inspector en recepción.
- q) Mantener un trato respetuoso y cordial con todos los funcionarios del Establecimiento, especialmente cuando es citado por algunos de ellos.
- r) Respetar las disposiciones insertas en Manual de Convivencia y Reglamento interno de nuestro establecimiento.

#### 7.4.- Derechos de los apoderados:

- a) Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal del establecimiento.
- b) Ser informado en forma oportuna del rendimiento de su pupilo(a).
- c) Ser atendido por Directivos, profesores y asistentes de la educación, de acuerdo a los horarios establecidos para ello.
- d) Ser notificado por escrito o por vía telefónica, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
- e) Ser informado, a través de medios oficiales de comunicación, sobre beneficios a los que los estudiantes pudiesen optar.
- f) Ser informado en caso de que el estudiante sufra de accidente escolar, y del procedimiento a seguir en relación al Seguro Escolar.
- g) Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Subcentro y Centro de Padres y apoderados.
- h) Ser representado por el Presidente (a) del Centro general de padres y apoderados, ante el Consejo Escolar y la Unidad de Convivencia Escolar.
- i) Ser debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones, calificaciones y observaciones registradas en la hoja de vida del estudiante.
- j) Solicitar entrevista, siguiendo el conducto regular:
  - Asistente de la Educación (Inspector de patio)
  - Profesor (a) Jefe o de asignatura
  - Inspector General
  - Orientación y/o UTP, según problemática a plantear.
  - Convivencia Escolar
  - Dirección
- k) Retirar la documentación del estudiante al término del año escolar.
- l) Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### 7.5.- Faltas Graves de los Padres y Apoderados:

Padres y Apoderados deberán cumplir su rol específico, manteniendo siempre una conducta acorde con su rol formador como Padre y Apoderado.

Por lo tanto, se considerarán incumplimientos graves a este deber, las conductas o actuaciones que se describen a continuación y que serán registradas como amonestación en Hoja de Hechos Relevantes del Apoderado, en entrevista con Inspectoría General.

- a) Agredir verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- b) No asistir a las entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento.
- c) No cumplir con solicitud de derivación y/o seguimiento a profesional interno o externo del estudiante, a través de la documentación pertinente y oportuna.
- d) Fotografiar, grabar imágenes y/o audio a miembros de la Unidad Educativa, sin consentimiento informado.
- e) No respetar el conducto regular fijado por el establecimiento.
- f) Difundir videos, audios, imágenes que menoscaben o denostan la honorabilidad de los miembros de la comunidad educativa y el prestigio de la institución.
- g) Negarse a participar en el proceso de investigación, mediación o reparación de faltas de su pupilo, de acuerdo al reglamento interno.
- h) No respetar las normas del presente reglamento, el cual ha validado con su aceptación y firma.

#### 7.6.- Faltas Gravísimas de los apoderados:

Serán faltas gravísimas las conductas o actuaciones que se describen a continuación y que serán sancionadas por Inspectoría General a través del reemplazo del apoderado e impedir su ingreso al establecimiento.

- a) Agredir físicamente a algún miembro adulto de la comunidad educativa, activándose el Protocolo de violencia.
- b) Agredir verbal, psicológica y de manera virtual, reiteradamente a un miembro adulto de la comunidad educativa.
- c) En caso de agresión verbal, psicológica, virtual, física a un estudiante menor de edad, por parte de un adulto, se activará protocolo de maltrato a menor.
- d) Desacreditar al establecimiento o a miembros de la comunidad educativa a través de comentarios mal intencionado e infundado, en público o a través de medios de comunicación, debidamente comprobados. El establecimiento se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
- e) Presentarse al establecimiento o en actividades que lo representen en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- f) Ingresar bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas, material pornográfico y armas de fuego o cortopunzantes, etc., al establecimiento.

#### 7.7.- Derechos de los funcionarios.

El funcionario de la Escuela Almirante Patricio Lynch, tiene por misión brindar a los estudiantes las condiciones facilitadoras de desarrollo personal a través de su rol formativo.

- a) Trabajar en un ambiente de trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
- b) Respetar su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- c) No ser hostigado, humillado o menospreciado por otro miembro de la comunidad escolar, de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- d) Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento.
- e) Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos dispuestos por la Dirección del establecimiento.

#### 7.8.- Deberes de los Profesores.

- a) Relacionarse y atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de los estudiantes.
- b) Mantener una oportuna comunicación con los padres y apoderados respecto del desarrollo de los hijos, dentro del ámbito escolar.
- c) Promover en los estudiantes conductas positivas y congruentes con sus metas, diferenciando aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la unidad educativa.
- d) Mantener una comunicación fluida con todos los miembros de la unidad educativa.
- e) Dar a conocer calendario de pruebas y trabajos con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
- f) Dar a conocer los resultados de las evaluaciones de los estudiantes de manera oportuna.
- g) Apoyar a los estudiantes con NEE durante todo el proceso educativo con evaluaciones diferenciadas y facilitando su participación en las actividades de aprendizaje.
- h) Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera de la ciudad, con la debida anticipación.

#### 7.9.- Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a) Estar siempre disponibles para atender las necesidades del establecimiento y gestionar respuestas adecuadas a lo requerido por estudiantes, padres y colegas.
- b) Ejercer su función en forma amable, idónea y responsable.
- c) Respetar las normas del establecimiento.
- d) Proteger la seguridad e integridad, de todos los estudiantes en el aula y fuera de ella.
- e) Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre los estudiantes, respetando el conducto regular establecido.



## **8.- Medidas o sanciones disciplinarias:**

Se podrá aplicar a quien cometa conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesto conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

A continuación, se presenta la tipificación de Faltas, Procedimientos y Responsables según corresponda.

8.1.- FALTAS LEVES: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta	Procedimiento	Medidas Pedagógicas	Responsable
1.- Inasistencia a clases sin justificativo	a.- Contacto telefónico con apoderado.  b.- Entrevista con apoderado.  c.- Registro en hoja de vida del estudiante.	Diálogo reflexivo en reunión de apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad.	a.- Inspector.  b.- Inspector y/o Profesor Jefe.  c.- Inspector y/o Profesor Jefe.
2.- Impuntualidad (Sobre 6 atrasos)	a.- Contacto telefónico con apoderado.  b.- Entrevista personal con apoderado.  c.- Registro en hoja de vida del estudiante.  d.- Firma de compromiso.	Diálogo reflexivo en reunión de apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad.	a.- Inspector.  b.- Inspector y/o Profesor Jefe.  c.- Inspector y/o Profesor Jefe.  d.- Profesor jefe.
3.- Descuido de aseo y presentación personal.	a.- Entrevista y acuerdo con el estudiante.  b.- Firma de compromiso con apoderado.  c.- Ante la reiteración de la falta, contacto	Diálogo reflexivo con apoderados y estudiante para medidas de higiene personal.	a.- Inspector de Nivel.  b.- Profesor Jefe  c.- Trabajadora Social del nivel.

	telefónico con apoderado, entrevista personal, visita a domicilio.		
4.- No desarrollar actividades de aprendizaje asignadas por el docente durante el periodo de clases.	<p>a.- Diálogo personal pedagógico correctivo.</p> <p>b.- De no acceder ante la amonestación, registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>c.- Si el estudiante persiste, entrevista personal con el apoderado.</p>	Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales.	<p>a.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>b.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>c.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p>
5- Interrumpir la clase conversando, riendo fuerte, etc.	<p>a.- Diálogo personal pedagógico correctivo.</p> <p>b.- De no acceder ante la amonestación, registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>c.- Si el estudiante persiste, entrevista personal con el apoderado.</p>	Diálogo reflexivo con el estudiante con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde, reforzando el reglamento interno.	<p>a.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>b.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>c.- Profesor jefe y/o de asignatura o inspector de nivel.</p>
6.- Incumplimiento de materiales solicitados.	<p>a.- Registro en hoja de vida.</p> <p>b.- Ante reiteración de la falta, citación de apoderado y entrevista personal.</p>	Diálogo reflexivo con apoderado sobre medidas de cumplimiento de materiales.	<p>a.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>b.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p>
7.- Manifestaciones de cariño en relaciones de pololeo o similares.	<p>a.- Diálogo personal pedagógico correctivo.</p> <p>b.- En caso de no haber cambio, registro en hoja de vida.</p>	Diálogo reflexivo con el alumno y alumna con medidas de autocuidado	<p>a.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>c.- Inspector y/o Profesor jefe.</p>

	<p>c.- Entrevista personal con el apoderado.</p> <p>d.- Entrevista personal con estudiante.</p> <p>e.- En caso de reiterar, se registrará como falta grave.</p>		<p>d.- Orientador educacional o Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>e.- Inspector General.</p>
8.- Abandonar el aula sin autorización	<p>a.- Entrevista con el estudiante.</p> <p>b.- Entrevista con el apoderado.</p> <p>c.- Registro en hoja de vida.</p> <p>d.- Firma de compromiso para cambio de conducta.</p>	Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales, en este caso sobre el respeto.	<p>a.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>c.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>d.- Inspector y/o Profesor jefe.</p>
9.- Utilizar lenguaje vulgar o grosero con cualquier miembro de la comunidad.	<p>a.- Diálogo personal pedagógico correctivo.</p> <p>b.- Ante reiteración, registro en hoja de vida como falta grave.</p>	Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales, en este caso sobre el respeto.	<p>a.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor jefe.</p>
10.- Deterioro y/o destrucción casual involuntaria de infraestructura, mobiliario o pertenencias de Miembro de la comunidad educativa.	<p>a.- Entrevista con estudiante y apoderado.</p> <p>b.- Registro en hoja de vida.</p> <p>c.- Reposición del elemento dañado.</p>	Servicio Comunitario y o reparación del daño causado.	<p>a.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor jefe.</p> <p>c.-Estudiante y apoderado.</p> <p>d.- Inspector y/o Profesor jefe.</p>

	d.- Firma de compromiso de no reiteración de la falta.		
11.- Utilización de accesorios distractores del proceso enseñanza-aprendizaje, (Ejem. Celulares, cámaras fotográficas, etc.)	<p>a.- Retención del elemento distractor para ser devuelto al apoderado.</p> <p>b.- Registro en hoja de vida.</p> <p>c.- Citación de apoderado.</p> <p>d.- Reiteración de la falta, registro en hoja de vida como falta grave.</p>	Diálogo reflexivo con el estudiante con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento interno.	<p>a.- Profesor jefe y/o Inspectoría general.</p> <p>b.- Profesor jefe.</p> <p>c.- Profesor jefe.</p> <p>d.- Profesor jefe y/o Inspectoría general.</p>
12.- Copiar y/o ayudar a compañeros en pruebas escritas.	<p>a.- Entrevista con estudiante.</p> <p>b.- Entrevista con apoderado.</p> <p>c.- Firma de compromiso de no repetición de la falta.</p> <p>d.- Registro en su hoja de vida.</p>	Diálogo reflexivo con el estudiante con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento de evaluación.	<p>a.- Profesor jefe.</p> <p>b.- Profesor jefe</p> <p>c.- Profesor jefe</p> <p>d.- Profesor jefe</p>

8.2.- FALTAS GRAVES: Son las conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, los espacios comunes o los bienes del establecimiento. Son acciones que además afectan el normal desarrollo de las clases.

Falta	Procedimiento	Medidas Pedagógicas	Responsable
1.- Impuntualidad (de 10 a 20 o más atrasos por semestre)	a.- Entrevista con el apoderado.	Diálogo reflexivo en reunión de apoderados sobre medidas de	<p>a.- Inspector.</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor Jefe.</p>

	<p>b.- Firma de compromiso de cambio de conducta.</p> <p>c.- Registro en hoja de vida del estudiante.</p>	<p>asistencia y puntualidad.</p>	<p>c.- Inspector y/o Profesor Jefe.</p>
<p>2.- Atrasos durante la jornada</p>	<p>a.- Registro en hoja de vida.</p> <p>b.- Amonestación escrita</p> <p>c.- Entrevista con el apoderado.</p> <p>d.- Firma de compromiso.</p>	<p>Diálogo reflexivo en reunión de apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad.</p>	<p>a.- Profesor jefe y/o de asignatura</p> <p>b.- Inspector General.</p> <p>c.- Inspector y/o Profesor Jefe.</p> <p>d.- Inspector y/o Profesor Jefe</p>
<p>3.- Inasistencia a clases sin certificado médico (Sobre 14 días)</p>	<p>a.- Citación de apoderado.</p> <p>b.- Entrevista personal con apoderado. Registro en hoja de vida.</p> <p>c.- Medidas reparatorias: Compromiso de cambio de conducta.</p>	<p>Diálogo reflexivo en reunión de apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad.</p>	<p>a.- Inspector</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor Jefe</p> <p>c.- Encargado de Convivencia Escolar y dupla psicosocial.</p>
<p>4.- Fuga interna (no entrar a clases)</p>	<p>a.- Registro en hoja de vida.</p> <p>b.- Informar al Inspector de ciclo.</p> <p>c.- Entrevista con apoderado y estudiante.</p>	<p>Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales, en este caso sobre el respeto.</p>	<p>a.- Profesor de asignatura o inspector de nivel.</p> <p>b.- Profesor de asignatura o inspector de nivel.</p> <p>c.- Inspectoría general.</p> <p>d.- Inspectoría general.</p>

	d.- Ante reiteración se sancionará como falta gravísima.		
5.- Incumplimiento de presentación personal.	a.- Registro en hoja de vida.  b.- Citación de Apoderado.  c.- De no acceder ante la amonestación, registro en hoja de vida del estudiante.	Diálogo reflexivo con apoderados y o estudiante para medidas de higiene personal.	a.- Profesor jefe.  b.- Profesor jefe y/o Inspector general.  c.- Inspector general.
6.- Grabar o filmar en jornada de clases sin autorización del Profesor.	a.- Retención del accesorio en Inspectoría general.  b. Registro en hoja de vida.  c.- Citación a apoderado	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento interno.	a.- Profesor jefe y/o de asignatura o inspector de nivel.  b.- Profesor jefe y/o de asignatura.  c.- Profesor de asignatura.
7.- No permitir en forma reiterada el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, con interrupciones.	a.- Registro en hoja de vida.  b.- Citación de apoderado.  c.- Firma de compromiso	Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales, en este caso sobre el respeto.	a.- Profesor jefe.  b.- Orientación educacional.  c.- Inspector y/o Orientadora educacional.
8.- Negarse a realizar una evaluación.	a.- Registro en hoja de vida  b.- Citación de apoderado  c.- Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción.	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento de evaluación.	a.- Profesor jefe y/o de asignatura.  b.- Profesor y Jefe UTP  c.- Jefe UTP  d.- Inspector y/o Profesor jefe.

	d.- Firma de compromiso pro cambio de conducta.		
9.- Falsificación de comunicaciones escritas o telefónicas desde o hacia el establecimiento.	a.- Entrevista con el estudiante y apoderado.  b.- Registro en hoja de vida.  c.- Firma de compromiso pro cambio de conducta.	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento interno.	a.- Inspector y/o Profesor jefe.  b.- Inspector y/o Profesor jefe.  c.- Inspector general.
10.- Uso de lenguaje desafiante, grosero, intencionalmente ofensivo ante algún miembro de la comunidad educativa.	a.- Entrevista con estudiante.  b.- Entrevista con el apoderado.  c.- Registro en hoja de vida.  d.- Firma de compromiso de no reiteración de la falta.  e.- Medida reparatoria.	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento interno.	a.- Inspector y/o Profesor jefe.  b.- Inspector y/o Profesor jefe.  c.- Inspector y/o Profesor jefe.  d.- Inspector y/o Profesor jefe.  e.- Orientación y convivencia escolar.
11.- Resistirse de cualquier forma a cumplir órdenes o disposiciones emanadas, por autoridades como dirección, directivos y docentes.	a.- Entrevista con el estudiante.  b.- Entrevista con el apoderado.  c.- Registro en hoja de vida.	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento interno.	a.- Profesor jefe y/o Inspectoría general.  b.- Inspector de nivel y/o Inspectoría general.  c.- Profesor jefe y/o Inspector de nivel.  d.- Inspector general.

	d.- Firma de compromiso de no reiteración de la falta.		
12.- Ofrecer dinero a profesor  (a) con el fin de cambiar resultado de evaluación o para impedir sanción tipificada en Manual de Convivencia.	a.- Entrevista con el estudiante.  b.- Entrevista con el apoderado.  c.- Registro en hoja de vida.  d.- Evaluación de la gravedad de la acción.  e.- Firma de compromiso de no reiteración de la falta.  f.- Medida formativa-reparatoria.	Elaboración y Presentación de un trabajo, sobre los valores institucionales.	a.- Profesor jefe y/o Inspectoría general.  b.- Profesor jefe y/o Inspectoría general.  c.- Profesor jefe y/o Inspectoría general.  d.- Inspectoría general y Convivencia Escolar.  e.- Inspectoría general/Orientación y/o Convivencia Escolar.  f.- Orientación / Convivencia Escolar.

8.3.- FALTAS GRAVÍSIMAS: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la unidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

Falta	Procedimiento	Medidas Pedagógicas	Responsable
1.- Impuntualidad (de 20 o más atrasos por semestre.)	a.- Entrevista con el apoderado.  b.- Firma de compromiso de cambio de conducta.  c.- Registro en hoja de vida del estudiante.	Diálogo reflexivo con el apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad.	a.- Inspector de nivel  b.- Inspector y/o Profesor Jefe.  c.- Inspector y/o Trabajadoras sociales.
2.- Reiterados atrasos durante la jornada.	a.- Registro en hoja de vida.	Diálogo reflexivo con el apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad	a.- Profesor jefe y/o de asignatura



	<p>b.- Amonestación escrita</p> <p>c.- Entrevista con el apoderado.</p> <p>d.- Firma de compromiso.</p>		<p>b.- Inspector General.</p> <p>c.- Inspector de nivel y/o Profesor Jefe.</p> <p>d.- Convivencia Escolar</p>
<p>3.-Inasistencia a clases sin certificado médico (Sobre 14 días)</p>	<p>a.- Citación de apoderado.</p> <p>b.- Entrevista personal con apoderado. Registro en hoja de vida.</p> <p>c.- Medidas reparatorias.</p> <p>Compromiso de cambio de conducta.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el apoderados sobre medidas de asistencia y puntualidad</p>	<p>a.- Inspector</p> <p>b.- Inspector y/o Profesor Jefe</p> <p>c.- Orientación/ Encargado de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial.</p>
<p>4.- Fugas internas reiteradas (no entrar a clases)</p>	<p>a.- Registro en hoja de vida.</p> <p>b.- Informar al Inspector de ciclo.</p> <p>c.- Entrevista con apoderado y estudiante.</p> <p>d.- Ante reiteración se sancionará como falta gravísima.</p>	<p>Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales.</p>	<p>a.- Profesor de asignatura.</p> <p>b.- Profesor de asignatura.</p> <p>c.-Inspectoría general.</p> <p>d.- Inspectoría general.</p>
<p>5.- Incumplimiento reiterado de presentación personal.</p>	<p>a.- Registro en hoja de vida.</p> <p>b.- Citación de Apoderado.</p> <p>c.- De no acceder ante la amonestación,</p>	<p>Diálogo reflexivo con apoderados y o estudiantes para medidas de higiene personal.</p>	<p>a.- Profesor jefe.</p> <p>b.- Profesor jefe y/o Inspector General.</p> <p>c.- Trabajadoras Sociales.</p>

	registro en hoja de vida del estudiante.		
6.- Grabar o filmar en jornada de clases sin autorización del Profesor.	<p>a.- Retención del accesorio en Inspectoría general.</p> <p>b. Registro en hoja de vida.</p> <p>c.- Citación a apoderado</p>	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento interno.	<p>a.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>b.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>c.- Profesor de asignatura.</p>
7.- No permitir en forma reiterada el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, con interrupciones.	<p>a.- Registro en hoja de vida.</p> <p>b.- Citación de apoderado.</p> <p>c.- Firma de compromiso</p>	Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales, en este caso sobre el respeto.	<p>a.- Profesor jefe.</p> <p>b.- Orientación educacional o Convivencia Escolar.</p> <p>c.- Inspector y/o Orientadora educacional - Encargado de Convivencia Escolar..</p>
8.- Negarse a realizar una evaluación.	<p>a.- Registro en hoja de vida</p> <p>b.- Citación de apoderado.</p> <p>c.- Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción.</p> <p>d.- Firma de compromiso pro cambio de conducta.</p>	Diálogo reflexivo con alumno y apoderados con la finalidad de hacerle ver que lo que hizo no está acorde al reglamento de evaluación.	<p>a.- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>b.- Profesor y Jefe UTP</p> <p>c.- Jefe UTP</p> <p>d.- Inspector y/o Profesor jefe.</p>
9.- Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas dentro y/o fuera del establecimiento vistiendo y llevando	<p>a.- Activación de protocolo.</p> <p>b.- Llamado a OS9 o Denuncia a PDI.</p>	- Elaboración y presentación de un trabajo sobre las consecuencias del uso de drogas y alcohol.	<p>a.- Inspector general y/o Profesor jefe.</p> <p>b.- Inspector general y/o Dirección.</p>

<p>identificación del establecimiento.</p>	<p>c.- Informar al apoderado.</p> <p>d.- Registro en hoja de vida.</p> <p>e.- Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>f.- Aplicación de estado de condicionalidad.</p> <p>g.- Intervención de Unidad de Convivencia Escolar o depto. de orientación.</p>	<p>- Trabajo con la comunidad.</p>	<p>c.- Inspectoría general.</p> <p>d.- Inspectoría general.</p> <p>e.- Inspectoría general.</p> <p>f.- Inspectoría general.</p> <p>g.- Orientador, Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>h.- Unidad de convivencia escolar.</p>
<p>10.- Ejercicio de violencia verbal, psicológica y/o escrita hacia algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>a.- Entrevista con el estudiante y apoderado.</p> <p>b.- Registro en hoja de vida.</p> <p>c.- Suspensión de 3 a 5 días.</p> <p>d.- Aplicación de estado de condicionalidad.</p> <p>e.- Intervención de Unidad de Convivencia Escolar o Depto. de Orientación.</p>	<p>Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales.</p>	<p>a.- Inspector general y/o Profesor jefe.</p> <p>b.- Inspector general y/o profesor jefe.</p> <p>c.- Inspectoría general.</p> <p>d.- Inspectoría general.</p> <p>e.- Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientador.</p>
<p>11.- Ejercicio de violencia y/o acoso escolar denominado Bullying o</p>	<p>a.- Entrevista con estudiante afectado y su apoderado.</p>	<p>Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre violencia escolar,</p>	<p>a.- Profesor jefe.</p> <p>b.- Apoderado de estudiante afectado.</p>

<p>Ciberbullying por la ley 20.536.</p>	<p>b.- Constatación de lesiones.</p> <p>c.- Proceso de investigación.</p> <p>d.- Entrevista con estudiante involucrado o apoderado.</p> <p>e.- Registro en hoja de vida.</p> <p>f.- Suspensión de 1 a 5 días.</p>	<p>bullying o ciberbullying y sus consecuencias.</p>	<p>c.- Inspectoría general y/o Unidad de convivencia escolar.</p> <p>d.- Inspectoría General y/o Unidad de convivencia escolar.</p> <p>e.- Inspector general y/o Profesor jefe.</p> <p>f.- Inspector general.</p>
<p>12.- Ejercicio de violencia, agredir físicamente, golpear a cualquier miembro de la unidad educativa.</p>	<p>a.- Activación de protocolo.</p> <p>b.- Constatación de lesiones.</p> <p>c.- Entrevista con el estudiante y/o funcionario involucrado y apoderado (si procede).</p> <p>d.- Registro en hoja de vida.</p> <p>e.- Suspensión de 3 a 5 días.</p> <p>f.- Intervención de Depto. de Orientación.</p>	<p>Elaboración y Presentación de Trabajo, sobre los valores institucionales como por ejemplo el respeto.</p>	<p>a.- Inspector general.</p> <p>b.- Afectado.</p> <p>c.- Inspector general y/o Profesor jefe.</p> <p>d.- Inspector general y/o Profesor jefe.</p> <p>e.- Inspector general.</p> <p>f.- Encargado de Convivencia Escolar y dupla psicosocial</p> <p>g.- Unidad de convivencia escolar.</p>

	g.- Cancelación y/o no renovación de matrícula.		
13.- Portar, guardar o utilizar armas blancas o corto punzantes, de fuego, artefactos explosivos y eléctricos, dentro del establecimiento o fuera de el vistiendo el uniforme escolar.	<p>a.- Llamar a Plan Cuadrante de Carabineros y citar en forma inmediata al apoderado al establecimiento.</p> <p>b.- Entrevista con el estudiante y el apoderado e informar de aplicación de ley aula segura si corresponde.</p> <p>c.- Registro en hoja de vida.</p> <p>d. Información a Dpto. de Convivencia Escolar SLEP.</p>	Elaboración de trabajo sobre consecuencias de la violencia en todas sus formas para el o los cursos afectados.	<p>a.- Inspector General.</p> <p>b.-Inspector General, Inspector de nivel y Director y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c.- Inspector General.</p> <p>d.- Director(a) del establecimiento y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>

Antes de terminar con esta sección se menciona lo siguiente:

Si alguno de los funcionarios mencionados en la columna “Responsable” no se encuentra disponible al momento de aplicar los procedimientos, puede ser reemplazado por el miembro del equipo de gestión correspondiente.

Cualquier falta que no esté descrita en este apartado será evaluada y sancionada por el equipo de gestión considerando el principio de proporcionalidad y podría ser consultado con el consejo de profesores en caso de ser necesario.

#### 8.4.- De las acciones remediales:

De acuerdo a las situaciones que presenten los estudiantes, se aplicarán las siguientes acciones remediales:

- a) Entrevistar al alumno (Profesor/a Jefe –Inspectoría General - Orientador/a Psicóloga, Asistente Social - Encargado Convivencia Escolar)

- b) Entrevistar al Apoderado/a (Profesor/a Jefe – Inspectoría General, Orientador/a Psicóloga y Asistencia Social - Encargado de convivencia Escolar)
- c) Seguimiento por parte de Inspectoría General, Depto. de Orientación y Unidad de Convivencia Escolar.
- d) Mediación, realizada por Unidad de Convivencia Escolar
- e) Según la mediación resultante el estudiante puede ser cambiados de curso previo aviso a sus apoderados.
- f) Derivación de caso (Asistente Social de SLEP, OPD., CESFAM, HABILIDADES PARA LA VIDA, SENDA, U OTROS QUE ESTÉN DENTRO DE LAS REDES DE APOYO), cuando la mediación no ha sido eficaz y eficiente.

#### 8.5.- De las sanciones:

**A.- AMONESTACIÓN VERBAL:** La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno con motivo de incurrir en faltas menos graves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la Comunidad educativa, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno como en su exterior, si el alumno (a) porta el uniforme oficial del colegio. Se espera del alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre.

**B.- ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA:** La anotación del alumno en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el docente.

Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases y/o en la Ficha Escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad ya que estas medidas son adoptadas en conformidad a la edad y al grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y sus características personales de los involucrados, por sobretodo resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad

**C.- COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO:** Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al apoderado en el mismo momento que se susciten los hechos, a través de Inspector General, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta. La no presentación del apoderado, implicará la derivación del estudiante a Departamento de Orientación o Convivencia Escolar.

**D.- SUSPENSIÓN DE CLASES:** La suspensión de clases, sanción muy grave, será sólo podrá ser aplicada en casos calificados, por el Inspector General, previa advertencia al alumno e información al apoderado de la futura aplicación de la medida (debiendo quedar consignada tal situación previa en la Hoja de Vida).

La suspensión será informada al apoderado en presencia del alumno, se le leerán todas las anotaciones que tenga en ese momento en su hoja de vida, se le dirá el día de suspensión y se llevará personalmente a su pupilo a la casa y el apoderado firmará dicha suspensión. La suspensión de clases se aplicará conforme al Instructivo N° 5/13 de 1999 del MINEDUC.

Esta sanción implica que el alumno no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra- curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada.

Para reincorporarse a clases, es obligación del apoderado firmar la Hoja de Vida, sin perjuicio de la asistencia a entrevista con el profesor jefe en los horarios de atención del mismo.

Las sanciones serán tomadas de acuerdo a la gravedad, edad y características del estudiante y curso, tomando en cuenta estas variables para tomar las medidas de la falta. En casos especiales y cuando la falta sea considerada muy grave, la Escuela Almirante Patricio Lynch puede suspender al alumno y alumna de su graduación o celebración de una ceremonia, previa evaluación de la situación por el Equipo de gestión directiva.

Se considerará como sanción, además, el TRABAJO COMUNITARIO (Excepto faltas gravísimas n°s 5,6,7,8,9,10,11,12 y 13), es decir, cumplir la sanción a falta tipificada o suspensión dentro del establecimiento en labores de aseo, reparación (en el caso que su falta involucre el daño a infraestructura de la escuela), servicios en biblioteca, etc. Esta determinación se tomará con el conocimiento y consentimiento del apoderado.

E.- SANCIONES PARA ALUMNOS CON NEE: Estudiantes pertenecientes a Proyecto de Integración (PIE), serán tratados en igualdad de condiciones al momento de cometer una falta. Al momento de determinar la sanción, se solicitará a profesional PIE que acompañe en este proceso, con el fin de tomar en cuenta las características del estudiante.

F.- CONSEJOS DE DISCIPLINA: Con el fin de establecer en forma oportuna acciones remediales con estudiantes con problemáticas de convivencia escolar, informar a apoderados de esta situación, aplicar condicionalidad o solicitar cambio de ambiente pedagógico es que se realizarán 3 consejos de Disciplina en forma anual (mayo, agosto, noviembre). Estos Consejos serán organizados, liderados y realizados por Inspectoría General.

G.- SOBRE SANCIONES HACIA EL APODERADO: En casos de que el apoderado realice acciones que puedan representar una amenaza o un peligro hacia la comunidad, tales como ingresar sin permiso al establecimiento, hacer caso omiso de indicaciones para realizar abandono del establecimiento o bien maltratar física o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa, se le puede aplicar al apoderado una sanción excepcional, que no vulnere sus derechos como apoderado. Tales sanciones pueden ser:

- Cambio temporal de su titularidad o suplencia por 15 días hábiles como máximo mientras dure la investigación la cual se le notificará a través del registro de entrevista del Inspector General o Director(a) o en rebeldía del apoderado se le notificará a través de carta certificada a domicilio registrado en ficha escolar.
- Hacer ingreso a las dependencias solamente cuando se le cite expresamente en calidad de madre, padre o apoderado.
- Otra que se determine mediante Consejo de profesores o Consejo escolar, considerando la falta que pueda ser cometida.
- El apoderado tendrá derecho de apelación de la medida en un plazo de 5 días hábiles ante cualquier miembro del equipo directivo que lleve su causa y esta será recibida en Inspectoría General quien informará por medios formales a los estamentos correspondientes.
- Para emitir una sanción hacia el apoderado, se debe primero registrar entrevista correspondiente por Inspector General donde se le expliquen las faltas que cometió y el apoderado pueda entregar los antecedentes necesarios que justifiquen su actuar, sin embargo, la decisión final de sancionar recae en el equipo directivo puesto que, aunque existen antecedentes que atenúen o expliquen la falta es deber del establecimiento poder resguardar la integridad de todos sus miembros.

#### 8.6.- Condicionalidad.

La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del estudiante por parte de Inspectoría General, Depto. de Orientación y Unidad de Convivencia Escolar, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir.

Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del estudiante, la Escuela Almirante Patricio Lynch:

- Aplicará condicionalidad de matrícula al alumno.
- El alumno será atendido por la Unidad de Convivencia Escolar/Orientación y derivado a redes de apoyo internas y/o externas de ser necesario.
- De no ver un cambio efectivo en el comportamiento del alumno, Unidad de Convivencia Escolar se reunirá y de ser necesario se enviará documentación al Servicio Local de Educación Pública (SLEP), a fin de solicitar cambio de ambiente pedagógico del estudiante.



## **9.- Disposiciones Finales:**

- a. Todas las situaciones no consideradas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar serán sometidas a consideración del Equipo de gestión el cual puede consultar al Consejo de Profesores, Consejo Escolar al inicio del Año Escolar y finalizado el semestre según corresponda.
- b. Los alumnos/as que insistan en faltas a este Reglamento, será condicionada su permanencia en el Establecimiento para el año siguiente.
- c. Los alumnos/as que presenten reiteradas inasistencias a clases sin justificar, serán informados al SLEP para que se estudie su caso, previa intervención del establecimiento.
- d. Las situaciones de conflicto que afecten la salud mental y/o bienestar de los integrantes de la Comunidad Educativa (Profesores/as, alumnos/as, apoderados/as, otros), serán resueltas tratando de optar por la resolución no violenta de conflictos, a través de las diferentes instancias de mediación.
- e. Como una manera de mantener un buen clima de convivencia escolar, la Escuela velará por que este Reglamento se cumpla y sea conocido por todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar.
- f. Al término del I y II semestre se reforzará positivamente con una ceremonia de reconocimiento o actividades de premiación de los estudiantes que obtengan los primeros lugares en rendimiento, esfuerzo y asistencia.

## ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACCIÓN

### **I.- PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.
- b) Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención. Cada colegio puede decidir un Plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención.

1. El marco legislativo nacional, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso. En este contexto, los principales elementos legales son:

La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno". Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

**LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SOLO PODRÁN APLICARSE CUANDO:**

Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”

Luego, la ley intercala: “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior

del niño o pupilo. 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”.

Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

1.1 La Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, dentro de este la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN que deberá resguardar el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.

#### I.I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Pasos a seguir	Responsable (S)	Documentación / Evidencia
1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Profesor jefe.	Libro de clases.
2. Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho.	Profesor jefe. Profesor de asignatura. Inspector General.	Libro de clases.
3. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor jefe.	Carpeta de entrevistas.
4. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
5. Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho.	Inspector General	Libro de clases.
6. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Inspector general. Profesor Jefe.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
7. Derivación a intervención psicosocial.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
8. Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psicoeducativa.	Profesor Jefe. Orientador/ a. Apoderado.	Ficha de Derivación.
9. Suspensión del estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.

<p>10. Convocatoria de depto. Convivencia Escolar del establecimiento para definir un Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <p>(Jefe de UTP o Coordinador/a Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Profesor Jefe y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel).</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Libro de Acta.</p> <p>Nómina de participantes.</p> <p>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p>
<p>11. Carta de condicionalidad.</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Profesor Jefe.</p>	<p>Libro de clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p> <p>Carta.</p>
<p>12. Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad.</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Director.</p>	<p>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p> <p>Carta de condicionalidad</p>
<p>13. Convocatoria del Depto. Convivencia Escolar del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p> <p>Inspector General.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Libro de Acta.</p> <p>Nómina de participantes.</p> <p>Informes técnicos psicosociales pertinentes.</p>
<p>14. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.</p>	<p>Director</p>	<p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p> <p>Carta de cancelación de matrícula.</p>
<p>15. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.</p>	<p>Director</p>	<p>Citación.</p> <p>Lista de participantes.</p> <p>Acta de reunión.</p>
<p>16. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)</p>	<p>Padre, madre o apoderado.</p>	<p>Carta de apelación.</p> <p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p>
<p>17. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.</p>	<p>Director</p>	<p>Informes técnicos psicosociales pertinentes.</p>

		Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación
18. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. ( 5 días hábiles)	Director /a. Inspector General	Carta respuesta apelación.
19. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)	Director/a	Oficio.

#### I.II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXPULSIÓN.

Pasos a seguir	Responsable (S)	Documentación / Evidencia
1. Suspensión a estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
2. Convocatoria de Depto. Convivencia Escolar del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Jefe de UTP o Coordinador/a Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Profesor Jefe y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel).	Director. Inspector General.	Libro de Acta. Nómina de participantes. Carta de expulsión.
3. Informar a Director.	Inspector General.	Oficio. Descripción del hecho.
4. Entrevista de padres y apoderados para comunicar expulsión	Director. Inspector General.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta.
5. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión por indisciplina escolar.	Director/a.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta expulsión.
6. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.	Director/a.	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.

<p>7. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio.</p> <p>(15 días hábiles)</p>	<p>Padre, madre o apoderado.</p>	<p>Carta de apelación.</p> <p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p>
<p>8. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.</p>	<p>Director</p>	<p>Informes técnicos pertinentes.</p> <p>Acta de reunión.</p> <p>Carta de respuesta a apelación.</p>
<p>9. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados.</p> <p>( 5 días hábiles)</p>	<p>Director/a. Inspector General.</p>	<p>Carta de respuesta a apelación</p>
<p>10. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula.(5 días hábiles)</p>	<p>Director/a.</p>	<p>Oficio.</p>

## **II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTI BULLYING**

### 1. Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección o la Inspectoría General, por escrito. Por tanto se dispondrá de un modelo de denuncia para hacerlo efectivo.

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio ante:

- a) Un profesor o profesora con el que pueda existir mayor confianza.
- b) Orientación
- c) Convivencia Escolar
- d) Inspectoría General.
- e) Dirección.

### 2. Puesta en conocimiento del Equipo de Convivencia Escolar.

a) El o la receptor(a) de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el educando(a), trasladará esta información al Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que no lo haya hecho según el párrafo anterior.

b) El equipo de Convivencia Escolar, y él o la Profesor(a) jefe(a), complementará la información utilizando los medios y actuaciones adecuados (indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado), todo ello de forma estrictamente confidencial, garantizando la seguridad del afectado.

c) La urgencia de esta actuación no excluye posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

### 3. Valoración inicial. Primeras medidas.

El Encargado de Convivencia Escolar, Director del Establecimiento o la persona en quien delegue, deberá:

- a) Citar y recibir a la familia y al alumno (a) acosado (a) en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- b) Citar y recibir a la familia y alumno(a) acosador(a) en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- c) Convocar a la oficina de Orientación e Inspectoría General, para exponer el caso y consultar o pedir asesorías consensuadas sobre las medidas a tomar en cada caso.
- d) Solicitar el apoyo técnico del Orientador (a) y los psicólogos (as) de la escuela para la intervención ante determinados casos.
- e) Comunicar, se confirme o no, la situación a la familia del o los (as) educandos (as) implicados(as).
- f) Velar que todas las gestiones realizadas hasta ese momento se registren en un informe escrito que quedará archivado en la oficina de Orientación.
- g) Utilizar un modelo de recogida de la información.
- h) Adoptar medidas de carácter urgente cuando se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos (as), de acuerdo con el Reglamento Interno del Establecimiento.
- i) Realizar la denuncia correspondiente cuando el caso lo amerite.
- j) Comunicar la situación y las medidas adoptadas a SLEP, cuando se realice denuncia.

#### 4. Apertura de expediente.

Tras la validación de cada caso, se aplicará lo estipulado por el reglamento interno del colegio. En caso de abrir un expediente disciplinario, este deberá incluir los siguientes apartados:

- Recogida de información de las distintas fuentes.
- Coordinación con instituciones y organismos externos.
- Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de gestión.
- Evaluación de necesidades y recursos.

#### 5. Medidas y acciones de protección, reparatorias y corrección

##### a) Medidas de protección a la víctima.

- Vigilancia específica de acosador(a) o acosadores(as) y acosado (a).
- Tutoría individualizada de los implicados.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.
- Pauta de autoprotección a la víctima.

##### b) Medidas reparatorias y/o correctoras con el agresor (a) o agresores (as).

- Petición de disculpas de forma oral o escrita.
- Participación en un proceso de mediación.
- Realización de trabajos específicos (con autorización del apoderado) en horario no lectivo, vinculado a una relación del daño causado.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas.
- Realización de tareas vinculadas a la mejora de la convivencia en el establecimiento.
- Implicación de tareas socioeducativas.
- Propuestas de participación en talleres o programas específicos.
- Amonestación privada del o la profesora (a) jefe (a)
- Comparecer ante la orientadora y/o psicóloga de forma puntual o periódica.
- Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias extraescolares.
- Suspensión del derecho de asistencia al establecimiento, de acuerdo con el Reglamento Interno.
- Emisión de Informe de cierre de caso.

##### c) Medidas con los compañeros(as) más directos(as) de los afectados (as).

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.
- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y Escuela.

##### d) Actuaciones con la comunidad educativa en general (estudiantes, profesorado y familias).

- La sensibilización y prevención.
- Detección de posibles situaciones y apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
- Información sobre posibles apoyos externos.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y escuela.

#### 6. Gestiones en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.

- a) Se comunicará a la familia del alumno afectado, a los docentes y a SLEP si procede.



b) En las actuaciones con las familias, participarán los/as Profesores/as con apoyo de la Orientadora, Inspectoría General y la Dirección, si se considera conveniente.

c) Deberán aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a las familias como a los profesores. En lo posible, con apoyo externo, y de todo ello, quedará constancia por escrito.

### **III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACCION FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS**

LAS LEYES ESTABLECEN:

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas

Artículo Nº 1, describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El artículo Nº 2 menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo Nº 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. De acuerdo al artículo Nº 5 comete delito el que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El Artículo Nº 12 menciona claramente que Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo al artículo Nº 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años.

El artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

También es obligación de los antes mencionados:

Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. El Director o la Directora y sostenedor del establecimiento educacional, deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente, la que, en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprenda a una persona realizando una actividad de consumo, de tráfico o micro tráfico de drogas, corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento.

Por su parte, si existiera sospecha de micro tráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

De lo anterior se desprende con claridad que si el Director, profesores, inspectores u otros funcionarios de un establecimiento educativo no denuncian frente a las indicaciones de esta Ley (porte o microtráfico de drogas), están vulnerando las leyes del estado, y cometiendo un delito, lo que es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la comunidad educativa.

#### Nº 20.084 Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal:

Artículo 1º.- La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en el Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

#### PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGA DE PARTE DE UN ESTUDIANTE

1. Comunicación inmediata a las autoridades del Centro educativo.
2. Entrevista en profundidad con el estudiante. (se ofrecen instancias de apoyo terapéutico)
3. Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al centro educativo.
4. Entrevista con los padres. (se ofrecen instancias de apoyo terapéutico)
5. En casos de consumo: Atención de la o el estudiante, con un diagnóstico preliminar acerca del tipo, grado de consumo y capacidad de aceptación del estudiante. Coordinación con Instituciones especializadas para derivar (Convivencia Escolar y dupla sicosocial).
6. Levantar acta sobre la situación y lo actuado. En caso de consumo, el detalle de toda decisión u acuerdo con el estudiante y los padres-madres-encargados. También se deben registrar las referencias del caso.
7. Respecto de los alumnos (as) que se nieguen a la posibilidad de recibir apoyo terapéutico, el colegio solicitará el retiro dado que esta actitud es inconducente frente a la postura institucional que señala la oposición frente al consumo y tráfico de drogas.
8. En casos del delito de tráfico de drogas: Denuncia ante los organismos correspondientes. Recordar que la requisita de drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.

9. Que frente a la solicitud de ayuda de parte de docentes y/o demás funcionarios que presenten consumo de drogas, el liceo apoyará y pondrá en contacto con las redes de apoyo.
10. Respecto de la sospecha de tráfico de parte de docentes y/o docentes, la Dirección del Liceo procederá a dar cumplimiento con lo establecido en la Ley.
11. Los procedimientos aquí mencionados serán registrados en actas firmadas.
12. Dar seguimiento de la situación.

Al dar a conocer su postura institucional a los estudiantes, el establecimiento, sin duda, cumple con una obligación legal, pero más importante que eso, esta comunicación es una muestra de respeto y afecto por los miembros de la comunidad educativa, puesto que establece de forma clara y transparente las reglas a las que todos nos acogemos para tener permanentemente la mejor de las convivencias posibles.

Pasos a seguir	Procedimientos	Responsables
1.- Recepción de la denuncia de consumo.	Entrevista a alumno. Informar a Dirección.	Receptor: Profesor, asistente, Funcionario.
2.- Informar a Depto. de Orientación.	Realizar entrevista. Derivar a Unidad de convivencia escolar.	Receptor del relato.
3.- Entrevista a apoderado y estudiante afectado.	Recopilar antecedentes del alumno, nivel, tiempo de consumo. Coordinación con instituciones especializadas para derivación a redes de apoyo.	Orientación. Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial.
4.- Seguimiento	El Departamento de Orientación y Unidad de Convivencia Escolar, llevarán un registro de las gestiones realizadas a favor del alumno.	Orientación. Encargado de Convivencia Escolar.
5.- Consumo y porte de drogas, tráfico y/o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento.  Informar en forma inmediata a Dirección.	Denuncia a: OS7 o PDI, de acuerdo a lo que establece la ley 20.000.  El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por integrante de Unidad de convivencia escolar hasta que se presenten autoridades competentes. El requisar las drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.	Director  Inspector General.  Integrante de Unidad de Convivencia escolar.  Unidad de Convivencia escolar.

<p>6.- En caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por estudiante menor de 14 años (inimputable), se debe proceder a la solicitud de la medida de protección de Tribunal de familia.</p>	<p>Se llamará inmediatamente al apoderado del estudiante con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.</p> <p>Orientación y Unidad de convivencia escolar llevarán registro de gestiones realizadas a favor del estudiante.</p> <p>El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por integrante de Unidad de convivencia escolar hasta que se presenten autoridades competentes. El requisar las drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.</p>	<p>Director</p> <p>Inspector General.</p> <p>Integrante de Unidad de Convivencia escolar.</p> <p>Unidad de Convivencia escolar.</p>
<p>7.- Emitir Informe.</p>	<p>Redactar informe de cierre de caso.</p>	<p>-Integrante de Unidad de Convivencia escolar.</p>

#### IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

##### MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos. Se sanciona su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Pasos a seguir	Procedimientos	Responsables
1.- Recepción del relato	Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de violencia sexual, aunque no cuente con todos los antecedentes, debe registrar en hoja de entrevista, lo relatado por el o la estudiante.	Persona receptora del relato.
2.- Intervención del Departamento de convivencia escolar.	El receptor de la apertura del relato deberá comunicar la situación a uno de los miembros del Departamento de Orientación, para la correspondiente intervención y acompañamiento en el proceso.	Miembro del departamento de convivencia escolar y persona receptora del relato.
3. Activación de redes de apoyo y denuncia ante organismos competentes.	Dependiendo de las evidencias aportadas en el relato se procederá:  - Comunicación directa con uno de los siguientes organismos, en caso de sospecha, para el mejor abordaje de la situación.  - OPD  - SENAME  - CAVI  - Constatación de lesiones y denuncia directa ante los siguientes estamentos.	Persona receptora del relato (de acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal: obligación de denunciar dentro de las 24 horas) y miembro del Departamento de convivencia escolar

	- Hospital (Constatación de lesiones). - PDI - Carabineros de Chile - Juzgado de Familia	
4.- Informar a Dirección de establecimiento.	Esta acción es en forma paralela al paso 3.	Persona receptora del relato y miembro del departamento de convivencia escolar
5.- Seguimiento de caso.	Apoyo psicosocial al menor y su familia para garantizar abordaje externo del proceso iniciado.	Departamento de convivencia escolar
6.- Emisión de informe.	Redacción de informe de cierre de caso.	Persona receptora del relato y miembro del departamento de convivencia escolar Orientación.

Consideraciones dentro del Procedimiento:

A. Al conversar con el niño/a:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunícale algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador(a).
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

B. No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva:

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a de colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se entiende sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

C. Informar inmediatamente al Director/a del Establecimiento:

El Director/a, junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir: denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital, citación de apoderado. Recuerde que la denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al relato

D. Informar al apoderado/a:

Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Si usted tiene sospechas de que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del establecimiento para que se active la red de apoyo correspondiente.

E. Si el abusador/a es funcionario/a de la escuela:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El Director/a deberá emitir la información al SLEP.

El Director/a del colegio deberá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

F. Si el abuso es entre alumnos/as del establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento de un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).

**Procedimiento frente a un abuso entre alumnos/as ocurrido en el colegio:**

1.- Se informa al Inspector General, quien informa al Director/a.



2.- Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar Interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

5.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

6.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

7. Se llama al alumno/a y al apoderado/a a una entrevista con el Inspector/a y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

8.- Director/a y Coordinador/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes de los alumnos/as involucrados, para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. 9.- Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

10. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe y Psicólogo (a), rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

11.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, Orientador y Dupla psicosocial. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

12.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

### 13. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

a. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

b. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.

- c. En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- d. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor controlen portería).
- e. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que
- f. todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- g. No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- h. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- i. Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos) cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

14. Es necesario clarificar quienes son los adultos y/o funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

- a. Miembros del PIE (Programa Integración Escolar), con el objetivo de entregar apoyo, reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
- b. Profesores/as Jefes.
- c. Dupla psicosocial: psicóloga y asistente social.
- d. Paradocente.
- e. Inspector(a) General.
- f. Orientadora.
- g. Fuera de los ya mencionados, sólo podrán retirar estudiantes del aula, dentro de la jornada, sólo quienes tengan autorización de la Dirección del establecimiento.

## **V.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

Los y las estudiantes del Establecimiento son menores de edad que están protegidos, por la Ley, ante cualquier situación de maltrato físico o psicológico proveniente de un miembro de su familia o de un funcionario del establecimiento.

### **A. MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

- La vulneración de derechos que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad según la ley 16.618 de violencia intrafamiliar en su Art. 68 y 81, que se basa en cuatro principios fundamentales:
- No discriminación: El niño no deberá sufrir debido a su raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.
- El interés superior del niño: las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.
- Supervivencia, desarrollo y protección: las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su desarrollo pleno - físico, espiritual, moral y social.
- Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Si una persona miembro de la comunidad, toma conocimiento o sospecha de una situación de vulneración de un niño, niña o adolescente, deberá informar inmediatamente por escrito ante cualquier autoridad de la escuela.

- Un funcionario de dupla psicosocial, deberá acompañar al niño, niña o adolescente, a servicio de salud más cercano u hospital para constatar lesiones constitutivas de delito.
- Realizar citación inmediata al apoderado madre, padre o cuidador.
- De identificarse lesiones se debe generar una denuncia en carabineros, o ante juzgado de familia antes de 24 horas de manera presencial.
- Una vez generada la denuncia dupla psicosocial, está obligado a realizar un seguimiento del caso, prestar declaraciones y/o generar derivaciones e informes a las entidades pertinentes que lo soliciten.
- Para velar por la integridad y bienestar del estudiante, el equipo psicosocial, realiza intervenciones paliativas, con el fin de generar la contención pertinente y oportuna y a su vez, obtener información significativa para el proceso investigativo y que no generen una sobre intervención del caso.

### **B. MALTRATO PROVENIENTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Según la ley 20.536, en su Art.16, manifiesta que “revestirá especial 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”.

#### Conocimiento de la agresión

a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al Coordinador de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, Inspector General y registrar tal situación en la hoja de vida para el posterior informe escrito (correo, oficio, carta, entrevista) a la autoridad escolar que corresponda en un plazo máximo de 24 horas.

Si la persona que realizó la vulneración es miembro de la comunidad educativa, el Director o Inspector General, deberá comunicar al sostenedor a través de oficio o correo electrónico, según la gravedad del caso, la suspensión temporal del funcionario de sus labores y ubicándolo conforme a derecho y resguardando la integridad del N, N y A. mientras dure la investigación durante 15 días hábiles resguardando además la integridad del supuesto agresor del cual se presumirá inocencia hasta que las instituciones competentes declaren su culpabilidad.

b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe, Inspector General o al Coordinador de Convivencia Escolar sin plazos establecidos.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.

d) Toda acción será informada a SLEP de manera escrita en un plazo no superior a 24hrs.

#### Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal y por escrito, al Coordinador de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, Inspector General, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio.

Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 24 horas.

b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

c) Durante el trascurso de la investigación de 15 días hábiles, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas bajo la presunción de inocencia.

- d) La información obtenida producto de la investigación, sólo será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, la Dupla Psicosocial Inspectoria General y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- f) El encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- g) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- h) Toda la información recogida producto de la investigación, deberá ser enviada, a través de un informe, a la SLEP para que aplique las sanciones correspondientes, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- i) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

#### De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un o una estudiante de la comunidad escolar del Establecimiento, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado, más la denuncia a la autoridad Pública (Carabineros, PDI) si el caso lo amerita.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un o una estudiante de la comunidad escolar del Establecimiento, se aplicará la sanción emanada desde el SLEP como empleador legal del funcionario.

## VI.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE PARES (Violencia Escolar)

Pasos a seguir	Procedimientos	Responsables
1.- Recepción del relato	Realizar contención verbal por parte de dupla psicosocial de la situación para luego registrar incidente en el libro de clases o en hoja de entrevista	Inspector General,  Unidad de Convivencia Escolar
2.- Informar al Inspector General, Unidad de Convivencia Escolar, Profesor Jefe	Inspector General verifica la existencia de lesiones, si procede deberá llamar al apoderado para informar la agresión y sugerirle que se acerque al establecimiento para que lo traslade al alumno al hospital.  Cuando el apoderado no contesta el celular o se niega a asistir o llevar al alumno y existe una lesión de evidente gravedad Inmediatamente el colegio asume la responsabilidad del traslado del alumno.	Inspector General.  Trabajadoras Sociales.  Psicólogos
3.- Recopilación de antecedentes	Elaboración de informe con antecedentes del caso. Para su respectiva disertación como medida reparatoria o pedagógica de parte de los alumnos involucrados a sus respectivos cursos	Inspector General.  Orientador.  Profesor jefe o de Asignatura.  Duplas psicosociales
4.- Seguimiento y monitoreo de el o los alumnos involucrados	Registro de entrevista personal con Encargado de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial,  Orientador
5.- Seguimiento	Se debe realizar el seguimiento de todos los pasos anteriores	Inspector General.  Unidad de Convivencia escolar

De presentar situaciones de violencia escolar, que involucre o se manifieste entre otros miembros del establecimiento, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Violencia entre Apoderados:

- Inspección General.
- Recopilación de antecedentes.

- Inspectoría General informa a Encargado de Convivencia Escolar.
- Convivencia Escolar entrevista a apoderados involucrados y deja registro escrito de ello.
- Encargado de Convivencia Escolar realiza proceso de mediación voluntaria.
- Sanción o medida reparatoria estipulada en este manual.
- Activación de redes de apoyo, de ser necesario.
- Apoderado agredido podrá constatar lesiones e interponer la denuncia que corresponda en Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI.

#### Violencia entre funcionarios:

- Información a Jefe Directo ante de 24 horas.
- Recopilación de antecedentes durante 5 días hábiles.
- Convivencia Escolar entrevista con funcionarios involucrados.
- Encargado de Convivencia Escolar realiza proceso de mediación voluntaria.
- Sanción o medida reparatoria.
- Activación de redes de apoyo, de ser necesario.
- Seguimiento, acompañamiento.

#### Violencia Apoderado-Funcionario:

- Informar a Inspectoría General.
- Recopilación de antecedentes.
- Convivencia Escolar entrevista a involucrados en plazo máximo de 5 días hábiles.
- Encargado de Convivencia Escolar realiza proceso de mediación.
- Sanción o medida reparatoria.
- Activación de redes de apoyo de ser necesario.
- Seguimiento.
- El afectado podrá constatar lesiones y/o interponer denuncia en Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI.

#### Violencia Estudiante-Apoderado:

- Informar a Inspectoría General en un plazo de 24 horas.
- Recopilación de Antecedentes por inspector general.
- Entrevista con involucrados.
- Comprobación de denuncia.
- Individualización de responsable o responsables.
- Resolución de consejo escolar o Consejo de profesores.
- Seguimiento por parte de inspectoría y Convivencia Escolar.
- Acciones de reparación aceptadas por los involucrados como pedir disculpas escritas, públicas, etc
- Medidas pedagógicas realizando trabajos de investigación relacionados con la falta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

#### Violencia Estudiante-Funcionario:

- Recepción del relato dejando registro escrito.
- Informar a Inspector General suscitado el hecho de forma verbal y escrita.
- Intervención de redes de apoyo internas por derivación formal de Convivencia Escolar, Orientación.
- Informar por escrito a Dirección en un plazo de 5 días hábiles.

- Entrevista escrita con involucrados ocurridos los hechos.
- Citación inmediata de apoderado de estudiante involucrado por parte de Inspector General.
- Informar a Sostenedor y SIE.
- Constatación de lesiones y/o denuncia, por parte del funcionario afectado ante entidad pertinente como Mutual y fiscalía.
- Seguimiento durante el semestre o del tiempo que sea necesario por parte de Orientación y Convivencia Escolar.

Al término de cada procedimiento, responsable del seguimiento deberá realizar informe de cierre de caso.



## **VII.- PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS/ NIÑAS O ADOLESCENTES.**

Definición de Vulneración de Derechos de NNA.

“La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.”

Respecto de la protección de los derechos de NNA, la Superintendencia de Educación señala que:

La normativa educacional regula la existencia de ambientes seguros y de buen trato. Una forma de contribuir a ello, es la responsabilidad que tienen los establecimientos de contar con Protocolos de Acción que permitan prevenir y enfrentar situaciones de riesgo considerando como fin último, el bienestar integral de niñas y niños. Por ello, cada E.E. debe contar con un Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar que a su vez contengan los protocolos de actuación acogidos a la legalidad vigente basados en la Constitución Política de la República, Convención de los Derechos del Niño, Código Procesal Penal, Código Penal, Ley de Tribunales de Familia, Circular que da instrucciones sobre la elaboración del Reglamento Interno para Establecimientos de Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media con Reconocimiento del Estado, emanada de la SIE, entre otros.

En términos del protocolo de denuncias que se deben realizar cuando se toma conocimiento de alguna vulneración de derecho que afecte a un NNA, se presta especial atención al artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten 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.

Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Artículo 177. Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitan hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere

Categoría: Vulneraciones no constitutivas de delito - Baja o mediana complejidad.

Señales indirectas:

- Expresiones conductuales y emocionales que el NNA manifieste por un tiempo prolongado: conductas agresivas, poco interés en sus labores escolares, aislamiento, emocionalidad variable, etc., visualizadas antes de la Pandemia o durante el tiempo de Pandemia.
- En contexto de pandemia el o la estudiante y su adulto responsable son inubicables para el Establecimiento Educacional al menos durante 2 semanas: no se retiran o no se reciben los materiales pedagógicos, ayudas o beneficios, no responden llamados telefónicos, WhatsApp, correos electrónicos ni intentos de contacto de parte del establecimiento.

El siguiente protocolo responde a que hacer en caso de que se sospeche o se observe alguna posible vulneración de derechos:

Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1.- Evaluación de una posible situación de vulneración de derechos.	Quien observe la situación (docente, asistente de la educación, otro funcionario).	Menos de 24 horas	Recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles con la finalidad de despejar si se está ante una vulneración de derechos o no.
2.- Confirmación de la vulneración.	Quien observe la situación (docente, asistente de la educación, otro funcionario).	Menos de 24 horas	Si los antecedentes recabados confirman la sospecha de la ocurrencia de una vulneración de derechos, se debe informar al equipo de convivencia y Director (a) del Establecimiento.  Medio de verificación: reporte de posible situación de vulneración.
3.- Derivación o denuncia.	Inspectoría general Equipo de Convivencia Escolar.  O cualquier funcionario responsable de la comunidad	Menos de 24 hrs.	El equipo de Convivencia Escolar debe realizar derivación a OPD mediante correo electrónico.  Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia.
4.- Comunicación con el apoderado.	Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar	Máximo 1 día, luego de hacer la derivación o denuncia.	Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente.  Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.
5.- Seguimiento.	Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar.	Mientras dure el proceso.	En caso de hacerse la derivación, el Equipo debe realizar seguimiento de la situación denunciada, del o la NNA afectado y tomar las medidas pedagógicas correspondientes desde un enfoque psico o socio educativo.  Medio de verificación: actas de seguimiento, mail con las redes o registro de medidas pedagógicas tomadas.

6.- Cierre de caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Final de año.	El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año.  Medio de verificación: Informe de cierre.
---------------------	--------------------------------	---------------	---

Señales Directas:

- Relatos de afecciones relacionadas con las Competencias parentales: negligencias leves o moderadas (el NNA es testigo de VIF, de problemas relacionales entre sus adultos responsables., etc.).
- Hay señales que el NNA realiza trabajos esporádicos, situación visualizada antes de la Pandemia o durante el tiempo de Pandemia.
- El o la NNA presenta conductas disruptivas, consumo inicial o experimental de drogas y/o alcohol.

El siguiente protocolo indica que se debe hacer cuando se observe una vulneración de derechos:

Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1.- Evaluación	Quien observe la situación (docente, asistente de la educación, otro funcionario).	Menos de 24 hrs.	Todo miembro de la comunidad educativa que recibe relato, antecedentes o toma conocimiento de manera remota o presencial de una situación de vulneración, debe comunicarlo al Director(a) y al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.
2.- Derivación	Equipo de Convivencia Escolar.	Menos de 24 hrs.	El equipo de Convivencia Escolar debe realizar derivación a OPD, PPF, PIE o denuncia a Tribunales de Familia según corresponda mediante correo electrónico, llamado telefónico o ingreso a plataforma.  Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia.

3.- Comunicación con el apoderado	Equipo de Convivencia Escolar.	1 día máximo, luego de hacer la derivación o denuncia.	Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente.  Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.
4.- Seguimiento.	Equipo de Convivencia Escolar.	Mientras dure el proceso.	En caso de hacerse la derivación, el Equipo debe realizar seguimiento de la situación denunciada, del o la NNA afectado y tomar las medidas pedagógicas correspondientes desde un enfoque psico o socio educativo.  Medio de verificación: actas de seguimiento o de medidas pedagógicas tomadas.
5.- Cierre de caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Final de año.	El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año.  Medio de verificación: Informe de cierre.

Vulneraciones constitutivas de delito o Alta complejidad. Corresponde a:

- Maltrato físico, psicológico y negligencias graves.
- Abuso sexual.
- Violación.
- Explotación sexual comercial.

Vulneraciones realizadas a través de Medios de Comunicación Remotos se consideran de entre mediana y alta complejidad. Señales de que un estudiante puede ser víctima:

- Aislamiento en casa y/o pérdida de amistades.
- Cambios de humor. Sentimientos de tristeza, rabia o apatía luego de utilizar las redes sociales.
- Modificaciones de rutina en las labores del día y/o alteraciones del ciclo del sueño.
- Alejamiento de las redes sociales, dejar de utilizar computador, teléfono o tablet.

Clasificación de las vulneraciones realizadas por medios de comunicación remotos:

-Ciberacoso o cyberbullying: éste se da entre pares. Si es ejercida por un adulto correspondería a un abuso de poder, calificado como agresión o maltrato infantil.

-Ciberdifamación: en redes sociales o sitios web con el propósito de ofender, humillar o intimidar a un NNA, califica como agresión o maltrato infantil.

-Grooming: acoso o abuso sexual ejercido por un adulto en contra de un NNA, con contenido sexual implícito o explícito, puede ejercerse a través del “Plishing” que corresponde a la suplantación de identidad por parte del adulto.

-Sexting: viralización de imágenes personales de un NNA de contenido sexual, erótico o pornográfico.

El siguiente protocolo indica qué se debe hacer en caso de que un estudiante abra relato sobre una vulneración de derechos de la que ha sido víctima:

Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1.- Informar posible situación de Vulneración de derechos.	Todo miembro de una comunidad educativa: Directivo, docente, paradocente, profesional de dupla psicosocial, etc, quien observe o se entere de la situación. (considerado primera fuente)	Menos de 24 hrs.	Según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, todo miembro de una comunidad educativa que recibe relato, antecedentes o toma conocimiento de un delito que afecta a un (a) NNA ya sea de manera remota o presencial
2.- Denuncia.	Primera fuente	Menos de 24 hrs.	La primera fuente debe poner en conocimiento al Director (a) del establecimiento, quien debe instar a denunciar o solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar para realizar la denuncia con la finalidad de perseguir el delito y buscar reparación del daño causado al NNA afectado(a).  Las denuncias se realizan de manera virtual en: PDI, Tribunales de Familia o FISCALÍA con clave del encargado del Establecimiento.  Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia
3.- Comunicación con el apoderado.	Equipo de convivencia escolar	1 día máximo, luego de hacer la derivación o denuncia.	Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente.  Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.

4.- Seguimiento.	Equipo de convivencia escolar	Mientras dure el proceso.	<p>El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe realizar seguimiento de la denuncia realizada de forma remota y sumar nuevos antecedentes si así los tuvieran a la causa con mismo RIT o RUC.</p> <p>Medio de verificación: actas de seguimiento o de medidas pedagógicas tomadas.</p>
5.- Cierre de caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Final de año.	<p>El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año.</p> <p>Medio de verificación: Informe de cierre.</p>

## **VIII.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

### **A. DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

- Es deber de los padres y/o apoderados informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- A la alumna en condición de embarazada en ningún caso se le podrá negar ni cancelar la matrícula en el establecimiento, como tampoco podrá ser suspendida mientras este en esta condición.
- El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- La alumna en condición de embarazo no podrá ser cambiada del establecimiento o expulsada de este, como tampoco le podrá ser cancelada su matrícula.
- La alumna en condición de embarazo no podrá ser cambiada de curso o jornada de clases, solo se realizará este procedimiento si ella lo manifiesta, cuya solicitud deberá ser firmada tanto por la estudiante como por su apoderado.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento apoderado/adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Cada vez que la o el estudiante deba retirarse del establecimiento para asistir a controles médicos, deberá hacerlo acompañado(a) de su apoderado(a).
- El adulto responsable deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## B. DE LAS O LOS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

### B1. Respecto del período de embarazo

- En el caso de la alumna embarazada, tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera para prevenir el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Durante los recreos las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El establecimiento velará que la alumna embarazada reciba el beneficio del almuerzo en caso que lo requiera.

### B2. Respecto del período de maternidad y paternidad

- La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## C. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- Si la estudiante se encuentra impedida de asistir regularmente a clases, con certificación médica, se elaborará una propuesta curricular que priorice los objetivos de aprendizajes que le permitan continuar sus estudios.
- Conjuntamente con la propuesta curricular, se confeccionará un calendario flexible que incluya apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- 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.



- Las alumnas en estado de gravidez o maternidad, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Las alumnas en estado de gravidez o maternidad, tendrán derecho a participar de todas las actividades académicas contempladas en el respectivo plan de estudios del nivel de enseñanza en el que se encuentre, pudiendo participar tanto en las clases de Educación Física, como en los talleres afines, siguiendo las orientaciones del médico tratante, cautelando la seguridad tanto de la madre como del hijo, no exponiendo a esta a situaciones de riesgo, cautelándose de no ser expuesta al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.
- Su participación en esta asignatura podrá ser realizada hasta el término de su periodo de embarazo, siempre que no implique riesgo de ningún tipo para su embarazo o hasta que el médico tratante así lo determine,

#### D. DE LAS EVALUACIONES Y ASISTENCIA

- En caso que la situación de embarazo o de maternidad/paternidad impida a la o al estudiante asistir regularmente a clases, con la debida certificación médica, el jefe o jefa de UTP, establecerá un sistema
- de evaluación consensuado con la o el estudiante y su apoderado(a).
- En caso que la situación de embarazo o de maternidad impida a la estudiante cumplir con los objetivos de aprendizaje correspondiente a la asignatura de Educación Física, esta podrá ser evaluada de forma diferenciada.
- En caso que la situación de embarazo, de maternidad o de salud impidan a la estudiante participar de las clases de Educación Física o talleres afines esta podrá ser eximida de la asignatura, hasta el término del puerperio, en casos calificados por el médico tratante.
- No será requisito de promoción al curso inmediatamente superior, cuando el porcentaje de asistencia de la alumna sea menor al 85%, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causas directas: enfermedades producidas por el embarazo, el parto, 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 o aquellas que determine el médico tratante, las cuales tendrán que acreditar debidamente.

## **IX.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO CON LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Toda instancia pedagógica es válida siempre y cuando cumpla con los requerimientos de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento. Más aún si estas instancias se desarrollan fuera de las dependencias de la escuela.

### **A. SALIDAS DENTRO DE LA COMUNA**

- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnico Pedagógica con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
  - Profesor encargado y/o profesor acompañante.
  - Apoderados, si lo hubiera.
  - Curso
  - Día, horario de salida y llegada
  - Lugar, ubicación
  - Objetivos de la salida
  - Medidas de seguridad.
  
- El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento. Esta autorización simple quedará archivada en el establecimiento.
  
- Registro y salidas de alumnos y alumnas: Se deberá registrar la salida de estudiantes bajo la siguiente estructura:
  - Fecha
  - Nombre de los estudiantes
  - Curso
  - Hora de salida
  - Hora de regreso
  - Nombre de la persona con la que salen
  - Observaciones
  
- En el caso que un curso completo se ausente del establecimiento, se registrará la salida, curso, número de estudiantes y nombre del profesor o profesora.

### **B. SALIDAS FUERA DE LA COMUNA Y LA REGIÓN**

- El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
  
- El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:
  - la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
  - nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.

- fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día).
  - los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir a día).
  - copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- El docente a cargo realizará las acciones insertas en las letras A de este mismo protocolo.
  - El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio., por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
  - El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar material de estudio de los cursos que quedarán sin su atención, ya sean guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Deberán entregar este material a la jefatura técnica.
  - En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la jefatura técnica.
  - Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

C. De los estudiantes en las salidas pedagógicas.

- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- En caso de algún/na alumno/a manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas. Giras o viajes de estudios Nuestro establecimiento educacional no realiza este tipo de actividades.

## **X.- PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO**

Para los efectos de la Ley N° 20.609, Art. 2, más conocida como Ley Zamudio, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, 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”.

De la misma forma, la Ley de Inclusión 20.845, establece que: “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará 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.”

Considerando que las actitudes discriminatorias son aprendidas desde la tierna infancia, la prevención de las mismas debe ser abordada en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

Por lo anteriormente expresado, nuestro protocolo establece:

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN A ESTUDIANTES**

- a) El Profesor acoge la situación e informa por escrito a Dirección.
- b) Dirección informará a la apoderada o apoderado.
- c) Dirección informa al Equipo de Convivencia Escolar para que trabaje tanto con el agresor como con la víctima, y otros involucrados de la comunidad escolar.
- d) Las y los agresores serán sancionados de acuerdo al Reglamento de Convivencia.
- e) El Equipo de Convivencia Escolar confeccionará un Informe Final del Plan de Intervención que hará llegar a la Dirección del establecimiento.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN A FUNCIONARIOS**

- a) El funcionario o funcionaria afectado(a) dará a conocer por escrito de la situación a la Dirección del establecimiento.
- b) Si el agresor(a) es un apoderado o apoderada se solicitará cambio de apoderado como se establece en nuestro Reglamento Interno (Deberes del apoderado, letras B k).
- c) Si el agresor o agresora es otra u otro funcionario(a), el director o directora comunicará, por escrito, la situación al sostenedor (SLEP) para que tome las medidas pertinentes.
- d) Si el agresor o agresora es un o una estudiante, se aplicará la sanción de acuerdo al Reglamento Interno.
- e) Todo lo anterior no libera a la víctima de realizar las acciones judiciales que estime conveniente.

Al término de cada procedimiento, responsable del seguimiento deberá realizar informe de cierre de caso.

## **XI.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y LABORALES**

### **A. ACCIDENTES ESCOLARES**

Definición: Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

#### **PASOS ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:**

1° Todo accidente escolar será denunciado al Servicio de Salud, en un formulario N° 0374-3 denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) antes que transcurran 24 horas. El responsable del trámite es el Inspector General y/o Asistente de la educación a cargo del registro de accidentes escolares.

2° Los padres, madres y apoderados serán informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar.

- En caso de accidente leve, a través de llamado telefónico.
- En caso de ser derivado a un centro asistencial, a través de un llamado telefónico. El responsable de informar al apoderado es el Inspector General y/o Asistente de la educación a cargo del registro de accidentes escolares.

3° Para el traslado de los estudiantes:

- En caso de accidente leve será el apoderado quien traslade a su pupilo(a) al Centro Asistencial. En caso de no poder hacerlo, lo comunicará al establecimiento para que sea un funcionario quien realice el traslado. Funcionario que será designado por el Director o, en su ausencia, por el Inspector General.
- En caso de accidente grave, se enviará de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia o se llamará a la ambulancia y un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante al Centro Médico hasta la llegada del apoderado(a). El funcionario acompañante será designado por el Director o, en su ausencia, por el Inspector General.

4° Pago de atención de Asistencia Pública: El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

- Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de: Sus estudios o en la realización visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. Actividades extraescolares. En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

- Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental.
  - b) Hospitalización.
  - c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - d) Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
  - e) Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan? Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña en su hogar fuera del horario escolar.

-

## A. ACCIDENTES LABORALES

Definición: “Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte” (ley 16744, artículo 5°)

### PROCEDIMIENTO

- a) Inmediatamente ocurrido el accidente se debe comunicar a Inspectoría General.
- b) El Inspector General procederá a completar el DIAT.
- c) Si el accidente es de leve gravedad el funcionario o funcionaria se trasladará a la Asociación Chilena de Seguridad, con el DIAT, por sus propios medios solo y/o acompañado(a).
- d) Si el accidente es grave, se llamará a la ambulancia de la Mutual de Seguridad y/o a la ambulancia del Hospital Comunal para el traslado del accidentado o accidentada.
- e) Si el accidente es fatal, se comunicará al Hospital, Inspección del Trabajo, Sostenedor, PDI y familia.
- f) Cuando el accidente sea grave, se comunicará, vía telefónica, a la familia del accidentado o accidentada.
- g) Si el accidente es de trayecto, el funcionario o funcionaria debe informar a su jefatura, asistir al Centro Asistencial de la Asociación Chilena de Seguridad más cercano y realizar la denuncia ante carabineros para obtener parte policial.
- h) El colegio debe emitir el DIAT del accidente de trayecto.

## **XII.- PROTOCOLO IDEACION SUICIDA**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b) Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c) El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo misma
- Sentirse sola
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasada, agobiada con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

- Tener máxima discreción y no exponer a la alumna a otras compañeras que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que la alumna pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

A. Cuando el estudiante abre relato por primera vez en la escuela:

#### 1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada 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 la psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para su cuidado hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo del ciclo: psicólogo (a) y orientador (a). Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención de ser necesario, contacto con la familia. Derivación inmediata al servicio de Salud Mental.

Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga del ciclo correspondiente. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la alumna. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

B. En caso de Ideación:

- Se informa a los padres la necesidad de apoyo a la alumna a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- Se deriva a la alumna a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumna reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

C. En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- Se deriva a la alumna a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumna reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.



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

c) Se informa a los padres que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, la alumna no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo de la alumna, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación

b) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si la alumna está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar a la alumna.

c) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

d) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

D. Cuando el tema se abre en la escuela y el estudiante ya está en tratamiento:

#### 1. Recepción de la información

El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con la alumna, tomando en cuenta lo señalado en el punto 1

Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y se informa a la Directora.

#### 2. Entrevista de psicólogo (a) con estudiante

Luego, psicólogo (a) del Establecimiento, realiza una entrevista individual con la alumna, tomando en cuenta las mismas consideraciones del caso.

#### 3. Informar a los padres el mismo día

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso.

a) Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que la alumna, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que la alumna está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

b) Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.

c) Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la psicóloga SC se pondrá en contacto con los especialistas de la alumna, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, la psicóloga (a) hace el seguimiento del caso.

E. Cuando otros estudiantes, abren relato de compañero o compañera:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a las alumnas y se tendrá una entrevista con cada una de ellas para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a) Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellas no son las responsables de su compañera y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b) Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
- c) Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d) Indagar en el grado de riesgo de cada alumna, explorando qué le genera esta situación.
- e) Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que las alumnas más cercanas a la afectada si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo de Convivencia Escolar el que derivará al depto. de psicología de SLEP, el cual derivara a las Instituciones pertinentes.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con la alumna afectada y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con la alumna, lo que se espera es que:

- a) Psicólogo del ciclo da oportunidad a que estudiante se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa a estudiante que algunos compañeros se acercaron, ya que estaban muy preocupados, a pedir ayuda.

Al igual que en los casos anteriores, psicólogo del Establecimiento hace el seguimiento pertinente.

F. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con Orientación y el departamento de Convivencia Escolar. Psicólogo entrevistará a estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.

G. Cuando un apoderado del establecimiento o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio:

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con Orientación y depto. de Convivencia Escolar. Psicólogo entrevistará a estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.

H. Cuando resulta ser una falsa alarma:

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, Psicólogo entrevista a estudiante siguiendo los pasos señalados en anteriormente y estudiante lo niega.

1. Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente o cita a los padres y/o apoderados y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su pupilo(a) negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para con su pupilo (a).

Al término de cada procedimiento, responsable del seguimiento deberá realizar informe de cierre de caso.

### **XIII.- Protocolo de cancelación de matrícula de acuerdo a la ley aula segura**

La ley N° 21.128, también conocida como “Ley Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o gravísima con la expulsión o la cancelación de la matrícula. El presente extracto de la ley indica lo siguiente:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Lo anterior indica que ante cualquier miembro de la comunidad educativa que realicen actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, pueden ser sancionados mediante la cancelación de matrícula o mediante la expulsión.

Por lo tanto el proceso de cancelación de matrícula por aula segura es el siguiente:

Pasos a seguir	Descripción	Responsable (S)
1.- Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación de carácter grave o gravísima que esté dentro de los descrito en la ley de aula segura, debe dar aviso a inspectoría o dirección.	Comunidad educativa.  Dirección  Inspector general.
2.- Entrevista con involucrados	Inspectoría general realiza las entrevistas correspondientes a todos los involucrados.	Inspector general  Convivencia escolar
3.- Denuncia a entidades externas	En caso de que corresponda se realizan las denuncias a las entidades externas correspondientes o bien se lleva a los afectados a realizar la constatación de lesiones.	Inspector general  Convivencia escolar
4.- Inicio de proceso sancionatorio	Se cita al apoderado del estudiante en donde se le informa la suspensión del estudiante durante 10 días (Tiempo máximo que debe transcurrir desde el inicio del proceso hasta la entrega de información de resultados).	Director  Inspector General

	Además se le informa al apoderado y al estudiante del proceso sancionatorio que se realizara a cabo bajo el marco de la ley aula segura.	
5.- Descargos o aclaraciones	El apoderado tiene 5 días hábiles para presentar sus descargos o alegaciones del proceso, en caso de que lo considere necesario.	Apoderado
6.- Notificación de resultados	Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde).	Director
7.- Reconsideración	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a la dirección del establecimiento, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida.  Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.	Apoderado
8.- Consulta al consejo de profesores	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada.  Se guarda registro de lo anterior indicado en acta firmada por todos los docentes que asisten al consejo.	Director Consejo de profesores
9.- Entrega de resolución final	Si <b>se acepta la apelación</b> , se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante.  Si <b>no se acepta la apelación</b> , se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante.  Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.	Director Inspectoría general