

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Escuela Ramón Belmar Saldías
2025

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN	5
II.- FUENTE NORMATIVA.....	6
NORMAS INTRODUCTORIAS SOBRE REGLAMENTO INTERNO.....	6
III.-ALCANCE.....	7
IV.-MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHO	7
V.- RICE.....	8
1.- DEFINICIÓN.....	8
2.- PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR.....	8
2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO:.....	8
2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA).....	8
2.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:	9
2.4 LEGALIDAD:.....	9
2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:.....	9
2.6 PROPORCIONALIDAD:.....	9
2.7 TRANSPARENCIA.....	9
2.8 PARTICIPACIÓN.....	10
2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	10
2.10 RESPONSABILIDAD.....	10
3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.	10
4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS	10
5.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.	13
5.1 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.....	13
5.2 FUNCIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	34
5.3 SOBRE LA PUNTUALIDAD.....	36
5.4 SOBRE LAS INASISTENCIAS A CLASES.....	37
5.5 SOBRE LA FORMACIÓN	37
5.6 SOBRE LA SALIDA DE ALUMNOS (AS) AL TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DIARIAS.....	38
5.7 SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	38
5.8 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO.....	39
5.9 SOBRE LOS ÚTILES DE ESTUDIO	39

5.10 SOBRE LOS BIENES PROPIOS Y AJENOS	39
5.11 SOBRE LAS OBSERVACIONES (hoja de vida del estudiante)	40
5.12 SOBRE EL USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTABLECIMIENTO	40
5.13 SOBRE EL RETIRO DE LOS ALUMNOS POR VISITAS MÉDICAS	40
5.14 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.....	41
5.15 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	41
6.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	42
6.1 PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS.....	46
7.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	52
2. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA	52
3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	57
4. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.....	60
5. NORMAS DE INTERACCIÓN:.....	66
6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	68
7. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS A LAS FALTAS	69
8. PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO	82
8.1.PROCEDIMIENTO DE ATRASOS	82
8.2.PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS A TERRENO	83
8.3.PROCEDIMIENTO DE AUSENTISMO	84
8.4. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	85
8.5. PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS DENUNCIAS.....	90
8.6 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	91
8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	105
8.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	111
8.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS.....	115
8.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS	119
8.11 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR	126
8.12 PROCEDIMIENTO INTERNO DE CANCELACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE	131
8.13 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO	136
8.14 PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL RIESGO SUICIDA ESTUDIANTIL.....	139
8.15 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE A PORTE DE ARMA HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)	147

8.16 PROCEDIMIENTO INTERNO DE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.....	150
8.17 PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR	154
8.18 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	159
VI. ANEXOS.....	164
1. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	164
2.- PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	174
3. PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	190
4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	203
5. - PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	217
6. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.....	223
7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	235
8.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	244
9.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, TRAMITACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	273

REGLAMENTO INTERNO ESCUELA E- 503 RAMÓN BELMAR SALDÍAS LINARES

I.- INTRODUCCIÓN

La escuela tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la comunidad.

La práctica de los valores de convivencia en la escuela ha llegado a ser una materia que requiere de formulación de objetivos, metas y planes de acción; en este contexto es que se hace necesario diseñar y llevar a la práctica un Reglamento de Convivencia Escolar. *“Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas de prevención, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su mayor o menor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias a tales conductas que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en dicho momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”*(Art. 46 letra f, Ley General de Educación, modificado por la Ley 20.536) .

Nuestro Centro Educativo cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores emprenden a favor de la formación de valores de convivencia, respeto por la diversidad de culturas de lugar, de cosmovisión, de etnias, entre otras; participando activamente en la comunidad con colaboración, autonomía y solidaridad. Todo esto responderá a la necesidad de fortalecer el desarrollo y logro de los Objetivos Fundamentales Transversales en el Currículum, así como los principios de convivencia democrática.

La Escuela Ramón Belmar Saldías realiza sus procesos de Admisión Escolar, dando respuesta a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que en su Artículo N° 12 indica, que los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Para el proceso del año 2024 se postulará a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl para los niveles:

- Pre-kínder
- Kínder
- 1° a 8° año básico

II.- FUENTE NORMATIVA

El presente reglamento es un instrumento oficial, elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) En el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (R.I.C.E.) se plasma la organización administrativa y académica de la Escuela Ramón Belmar Saldías, estableciendo mecanismos de coordinación entre los distintos miembros y equipos de nuestra escuela, así también el presente documento, es un marco de acuerdos que orienta las prácticas y comportamientos de los distintos estamentos de nuestra institución, con el propósito de vivir nuestro quehacer educativo en una sana convivencia escolar, que permita el logro de aprendizajes significativos y de calidad para todos nuestros estudiantes.

NORMAS INTRODUCTORIAS SOBRE REGLAMENTO INTERNO

Por fuentes Normativas se entiende aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a vista, para la construcción del presente Reglamento.

El Funcionamiento interno de la Escuela Ramón Belmar Saldías en cuanto a normas de convivencia, normas técnicas, normas administrativas, normas general, sobre su estructura, organización y funcionamiento técnico pedagógico y administrativo, así como el funcionamiento de los consejos y equipos de trabajo, roles y funciones de los trabajadores pertenecientes a esta escuela, así como las normas de prevención de riesgos, de higiene y seguridad entre otras, se rigen por las disposiciones del presente reglamento, sin perjuicio de las normas técnicas y legales establecidas con anterioridad a este documento o que se dicten posteriormente. Por otra parte, es importante considerar que este Reglamento ha sido elaborado en conformidad a lo establecido en los cuerpos legales y documentos que a continuación se indican:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley N° 20.370, que establece la “Ley General de Educación”.
3. Ley N° 19.979, que introdujo modificaciones al DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
4. Ley N° 19.070, que establece el “Estatuto de los Profesionales de la Educación”.
5. Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE) y sus Reglamentos.
6. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
7. Declaración Universal de los Derechos del Niño.
8. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
9. Política de Convivencia Escolar establecida por el MINEDUC.
10. Decreto Supremo de Educación N° 240 del año 1999, y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
11. Política de Participación de padres, madres y apoderados(as) en el sistema educativo.
12. MINEDUC, 2000. • Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Ramón Belmar Saldías.
13. Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar
14. Ley N° 20.529 Ley de Aseguramiento de la calidad de la Educación
15. Ley 20.609, establece medidas contra la discriminación
16. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y su Reglamento D.S. de Educación N° 79.

17. Ley N° 20.084. Establece la Responsabilidad penal Juvenil 4 y adolescente.
18. Reglamento de Convivencia Escolar Ministerio de Educación Fundación
19. MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.
20. Ley N° 21.128/2018 Aula Segura. • Ordinario N° 02/2013 de la SIE
21. Circular N° 27/2016 de la SIE • Ordinario N° 768 /2017 de la SIE
22. Circular de SIE que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos (20.06.2018)
23. Resolución exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, que regula el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

III.-ALCANCE

Estas instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos de educación que impartan los niveles básica Y/o media del país, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

IV.-MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHO

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido en base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Este modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior del establecimiento que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

V.- RICE

1.- DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento trabajado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y en la estimulación de conductas sociales inspiradas en el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la paz. Que tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos sostenedor educacional.

2.- PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación siendo particular relevante la observación de los siguientes:

2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA)

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del NNA para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de NNA. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a NNA. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de NNA, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

2.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

2.4 LEGALIDAD:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6 PROPORCIONALIDAD:

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, mediana, grave y gravísima) contenidas en el Reglamento Interno será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

2.7 TRANSPARENCIA

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los/as estudiantes y de los/as padres, madres y apoderados/as a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran

la libertad de enseñanza. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

2.8 PARTICIPACIÓN

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados/as gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los/as profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar.

2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.10 RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.

- Todos los establecimientos educacionales de nuestro país deben contar con un Reglamento Interno para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado, según lo mandata la Ley General de Educación en su artículo 46 letra f.
- ARTÍCULO 46: El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:
- LETRA f: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente

4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

Como el presente Reglamento Interno se ajusta al **enfoque de derechos** es importante que la comunidad educativa los conozca, de esta forma se puede resguardar que se respeten y se cumplan. Dentro de estos, encontramos:

a) No ser discriminado arbitrariamente

Como establecimiento educacional se velará por eliminar toda forma de discriminación, exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa. En cuanto al justo procedimiento, si se vulnera el derecho a **no ser discriminado**, cabe hacer mención de que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén contemplados en este Reglamento, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado/a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

b) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo

El bien jurídico que procura el cumplimiento de este derecho es el de la **buena convivencia escolar**, por lo que, como escuela se debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos/as y con el medio en general.

c) Expresar su opinión

Como comunidad educativa se velará porque todos sus miembros se expresen, de acuerdo con sus propios puntos de vista responsablemente, siempre que se ajusten al respeto. El bien jurídico que corresponde a este derecho es el de la **libertad de expresión**, por lo que el presente Reglamento se preocupa de que cada integrante de su comunidad manifieste sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

d) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen

Como establecimiento educacional se velará por el derecho a la **libertad de enseñanza**, que faculta a la institución para realizar el Proyecto Educativo Institucional de la forma en que como comunidad se lo hayan planteado.

e) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva

La Escuela Ramón Belmar Saldías, garantiza el derecho de **acceso y permanencia en el sistema educativo**, procurando que el ingreso al establecimiento educacional se haga de la forma más transparente posible y en igualdad de condiciones. Asimismo, procura que una vez que la/el estudiante se haya incorporado a la institución permanezca en él sin que su permanencia se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos que no estén contemplados en la normativa. A su vez, como institución educativa se resguardará que todas y todos los estudiantes, independiente de sus circunstancias, alcancen los objetivos y estándares de aprendizaje definidos por el Currículum Nacional vigente, velando, de esta forma, por la **calidad del aprendizaje**.

f) Asociarse libremente

Como establecimiento educacional se tomarán las medidas para permitir la **asociación** de todos sus miembros, por lo que estos tienen la potestad de generar instancias para compartir libremente, según estimen conveniente.

g) Ser informados

La Escuela Ramón Belmar Saldías, procurará que se respete el derecho a la **información y transparencia**, permitiendo que los miembros de la comunidad escolar accedan oportunamente a la “documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos del establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.

h) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de las/os estudiantes.

A partir de lo que establece la Superintendencia de Educación, en la Circular 482 del año 2018, como establecimiento educacional se velará por los bienes jurídicos de:

Justo procedimiento, en tanto las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa serán aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en este reglamento, garantizando el derecho del afectado/a, padre, madre o apoderado/a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Seguridad, puesto que se garantizará el cumplimiento de las exigencias que permiten a las y los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Buena Convivencia Escolar, dado que se asegurará un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellas/os y con el medio en general.

Salud, porque se garantizará a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

i) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional

La Escuela Ramón Belmar Saldías, procurará que se respete el bien jurídico relacionado con la participación, respetando con ello los derechos de:

- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que *“la ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales”*.

j) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral

La Escuela Ramón Belmar Saldías, procurará los bienes jurídicos de:

acceso y permanencia en el sistema educativo: Garantizar el ingreso al sistema educativo de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

calidad de aprendizaje: Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientes de su condición o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

formación y desarrollo integral del estudiante, dado que el proceso educativo que lidere el establecimiento considerará y promoverá la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los/as estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

5.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

5.1.1 DERECHOS GENERALES:

Los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley General de Educación: universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

a) Derechos niños, niñas y adolescentes:

1. A ser reconocido/a como sujeto de derechos.
2. A ser protegidos/as por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos.
3. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. Recibir una atención oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales.
5. No ser discriminadas/os arbitrariamente. Siendo respetadas/os y aceptadas/os por todos los/as miembros de la comunidad educativa.
6. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
7. Expresar su opinión, ser escuchadas/os y derecho a réplica.
8. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas.
9. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus lugares o países de origen.
10. Que se respete su integridad física y moral. No siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o de maltratos psicológicos.
11. A un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias.
12. A defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
13. Ser informadas/os de los objetivos, metodologías, las pautas evaluativas y resultados de sus evaluaciones oportunamente.
14. Ser evaluadas/os y promovidas/os de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.
15. A tomar conocimiento de sus calificaciones parciales, semestrales y anuales.
16. Conocer su registro de observaciones positivas y/o negativas, en el momento en que estas se realicen.
17. A ser informada/o por el Profesor/a Jefe de cualquier resolución o determinación que le afecte en forma directa.
18. Participar activamente de instancias de reflexión y decisión de procesos internos y pedagógicos importantes, en el marco de procesos de diálogo y participación instaurados, y por medio de representantes en caso de ser necesario.
19. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
20. Asociarse y organizarse entre ellas con el propósito de aportar a su proceso educativo y de formación, esto a través de instancias que aporten un producto para ser socializado con el resto de los estamentos de la comunidad.
21. Utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento. Esto teniendo en cuenta la importancia de la solicitud y coordinación previa para su uso.
22. Ser informadas/os oportunamente sobre los resultados del establecimiento, mejoras educativas,

decisiones administrativas, continuidad de sus estudios, su propio proceso pedagógico, entre otros. Recibir los beneficios que le otorga la condición de vulnerabilidad (JUNAEB, Pro-retención) y ser informados oportunamente sobre becas.

23. A recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
24. A ser informada/o oportunamente sobre becas y requisitos por el departamento correspondiente.
25. A utilizar el Seguro Escolar en caso de accidente ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, dentro de las 48 horas siguientes, de acuerdo con su edad y a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
26. A ser atendido en Enfermería de acuerdo con el protocolo establecido.
27. Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y madres, conforme a la Ley 18.962, Decreto 70, inciso 3, artículo 2.
28. Todas/os las/os estudiantes tienen derecho a recibir Orientación Vocacional y Profesional acorde a su nivel, que les permita diagnosticar intereses y detectar aspectos vocacionales.

Importante: Las/os estudiantes que por sí mismas/os, o por medio de su apoderado, que consideren que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud a su profesor/a jefe o, en el caso de que éste sea el supuesto vulnerador, a la Unidad de Convivencia y Bienestar Socioemocional, desde donde se activará el protocolo por posible vulneración de derechos. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del apoderado de efectuar la correspondiente denuncia ante la Superintendencia de Educación Escolar

b) Derechos de las Madres, Padres y Apoderados/as:

1. Exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuar la matrícula.
2. Ser respetados/as y aceptados/as por todos los miembros de la comunidad educativa. Conforme a las normas de relación estipuladas en el RICE.
3. Ser informadas/os por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas/os pupilas/os, y recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hija/o o pupila/o, cada vez que lo soliciten en el establecimiento, referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hija/o o pupila/o; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, siendo escuchados y pudiendo participar del proceso educativo de sus hijas/os en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna de la escuela.
5. Derecho a organizarse autónomamente con otros/as apoderados/as, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as.
6. Ser informadas/os del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaron, entendiéndose que se cumple dicha obligación por parte del establecimiento si la información se encuentra disponible en la página web.
7. Ser informadas/os de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública.
8. Ser informadas/os sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
9. Ser informadas/os de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo/a o pupilo/a requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
10. Ser informados/as de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento Interno cuando matriculen por primera vez a sus hijos/as o pupilos/as en el

- establecimiento y ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
11. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijas/os o pupilas/os. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
 12. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces al año y solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
 13. A ser informados/as por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los/as estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
 14. Recibir los resultados obtenidos por su hija/o o pupila/o de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea ésta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
 15. Conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
 16. Las/os apoderados/as y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijas/os o pupilas/os sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
 17. Las/os apoderadas/os tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, recibiendo una explicación del significado de la misma. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, deberá ser informado el puntaje SIMCE y los resultados de los IDPS.
 18. Ser informadas/os directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo/a o pupilo/a no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.
 19. Hacer uso de las instalaciones e infraestructuras del Colegio previa solicitud a la persona encargada y en las condiciones que se establezcan.
 20. Contar con un/una docente asesor/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados que acompañe en las diversas tareas que competen a dicha organización.
 21. A ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios y formativos que afecten a su pupila/o y los recursos ante las medidas disciplinarias que se apliquen.
 22. Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia política partidista alguna.
 23. Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o denigrantes y de maltratos psicológicos, a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva

en el caso de tener NEE; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

24. A ser informadas/os respecto de quien ejerce el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con ella.
25. Exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
26. A que no se condicione el ingreso o permanencia de su hija/o, a que no se exijan textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, las/os apoderadas/os tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

Importante: El/la apoderado/a que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito a su profesor/a jefe o, en el caso que éste sea el supuesto vulnerador a la Unidad de Convivencia y Bienestar Socioemocional, quienes deberán activar el protocolo o realizar las acciones correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del apoderado/a de efectuar la correspondiente denuncia ante la Superintendencia de Educación.

c) Derechos de los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional. Y existan al menos 2 espacios de autocuidado anual, los cuales surjan a partir de diagnóstico participativo de las necesidades.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o sostenedor, acorde a los protocolos especificados en el RICE.
3. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas.
4. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus lugares o países de origen.
5. Participar y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna. Ya sea de manera escrita a su jefatura directa o por medio de lo acordado en las actas de consejos de docentes, asistentes y funcionarios/as.
6. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional, y participar en procesos formativos de autocuidado.
7. Participar de las instancias, ya sean colegiadas o de organización general de funcionarios, espacios que deben ser solicitados y resguardados para que se concreten, consolidando el derecho a asociarse.
8. Asociarse entre ellos/as con la finalidad de establecer espacios de reflexión pedagógica. Dichos espacios deben ser solicitados y resguardados para su ejecución.
9. No ser discriminados/as arbitrariamente.
10. Ser informados/as constantemente y en instancias formales, sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
11. Ser informados/as de los mecanismos mediante los cuales se pueden resolver conflictos y problemáticas relacionadas con el espacio laboral.
12. Conocer sus funciones y tareas profesionales de manera oportuna, clara y precisa. En caso de ser nuevo dentro de la comunidad contar con apoyo de inducción y capacitación, sobre su rol y acciones asociadas a ello.
13. A que se garanticen los espacios físicos, los recursos, el tiempo y el ambiente para realizar y cumplir con las tareas y funciones asignadas.
14. A ser informados/as y retroalimentados/as oportunamente sobre su desempeño profesional con el propósito de propiciar mejoras en las prácticas laborales. Esto por medio de reuniones

- calendarizadas junto al equipo UTP además de contar con un instrumento de evaluación donde se indiquen los criterios a evaluar o metas propuestas colaborativamente.
15. Expresar sus opiniones y a ser escuchados/as, utilizando mecanismo formal, que sirvan de respaldo a las partes involucradas.
 16. Contribuir y participar en el proyecto educativo junto a toda la comunidad educativa.
 17. El Equipo Directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
 18. Establecer de manera democrática los representantes del estamento para el Consejo Escolar.

Importante: El/la profesional de la educación que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito al director del establecimiento, quien deberá dar respuesta escrita inmediata al profesional o dentro del plazo máximo de 2 días y remitir los antecedentes al Director de Educación Municipal de Linares.

d) Derechos de Asistentes de la Educación y Personal Administrativo:

1. Trabajar en un ambiente saludable, seguro, tolerante y de respeto mutuo. Donde se destaque y valore su labor profesional.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, recibiendo un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas; conforme al reglamento interno del establecimiento.
4. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus países, de sus lugares o países de origen.
5. A expresar su opinión y ser escuchados/as.
6. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y por ende a asociarse.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
8. Participar y aportar en igualdad de condiciones a las actividades de convivencia que se definan en el Plan Anual de Mejoramiento Escolar.
9. No ser discriminadas/os arbitrariamente.
10. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
11. Ser informadas/os constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
12. Conocer sus funciones y tareas profesionales, de manera oportuna, clara y precisa.
13. Conocer el funcionamiento y las funciones que cada profesional cumple en el colegio de acuerdo con el organigrama oficial.
14. A que se garanticen los espacios físicos, los recursos, el tiempo y el ambiente para realizar y cumplir con las tareas y funciones asignadas.

Importante: El/la asistente de la educación y/o personal administrativo que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito al director del establecimiento quien deberá dar respuesta escrita inmediata al asistente de la educación y/o personal administrativo dentro del plazo máximo de 2 días y remitir los antecedentes al director de Educación Municipal de Linares.

e) Derechos del Sostenedor:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y

- de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
 3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

f) Derechos de las redes de apoyo:

1. Ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento y su normativa interna institucional, según su rol con la comunidad y pertinencia.

5.1.2 DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

a) SOSTENEDOR

De los derechos:

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:

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

De los deberes

Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, además del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Entregar información a los padres y apoderados que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Los sostenedores deben establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia (Art.2, n.5, letra H).

b) EL DIRECTOR

Es el docente superior responsable de la marcha total del establecimiento, constituido como Unidad Educativa y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas, en las funciones y actividades que se indican.

1.-FUNCIONES DE CARÁCTER GENERAL.

De los deberes

- a) Planificar, organizar, coordinar, conducir controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos servicios del colegio, de acuerdo con el Consejo Escolar y con el fin de lograr los objetivos de la educación.

- b) Velar por el prestigio del establecimiento, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, productivas, culturales, etc.
- c) Convocar y presidir el Consejo de Coordinación y los Consejos de Profesores.
- d) Informar oportunamente de las necesidades del plantel a la jefatura que corresponda.
- e) Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del establecimiento.
- f) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del colegio.
- g) Distribuir su tiempo en forma equitativa entre los deberes de dirección, administración y supervisión, de acuerdo con planes y programas de acción basados en la realidad.
- h) Distribuir las horas de actividades de colaboración de acuerdo con las instrucciones impartidas por la autoridad correspondiente.
- i) Adecuar el organigrama del establecimiento educacional a las características propias de su respectiva Unidad Educativa.
- j) Elevar a la jefatura respectiva en los plazos establecidos los informes y documentos que corresponda.
- k) Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de los funcionarios, estimulando a todo el personal a participar en la administración del programa educativo, para lo cual facilitará el desarrollo de labores y escuchará opiniones y sugerencias.
- l) Atender en casos muy calificados, las situaciones y problemas de alumnos, apoderados del plantel, previa constatación de la acción ejercida por Paradoctentes, acción ejercida siguiendo el conducto regular.

2.- FUNCIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

- a) Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje del establecimiento.
- b) Efectuar visitas a las aulas, terrenos, talleres, laboratorio y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia, pudiendo delegar esta función en el Equipo Técnico.
- c) Controlar el rendimiento escolar, según las normas existentes sobre la materia.
- d) Orientar el funcionamiento de distintos departamentos técnicos del establecimiento.

3.- FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.

- a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y las normas de la Dirección de Educación de la Región.
- b) Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes, previo informe escrito de los docentes.
- c) Resolver solicitudes de permisos con y sin goce de sueldo e informar solicitudes de Licencias Médicas.
- d) Resolver las apelaciones del personal respecto de la distribución de horarios de acuerdo con las necesidades del establecimiento
- e) Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.

f) Evaluar cuando corresponda, al personal docente, no docente, administrativo y personal de servicio

c) INSPECTOR GENERAL. -

De los deberes

El Inspector General, es el docente que reemplazará al Director cuando no se encuentre en el establecimiento, cuyas funciones a cumplir son las siguientes:

a) Controlar el trabajo del personal auxiliar y cumplimiento de sus horarios de trabajo y funciones, además debe proponer al Director algún cambio para mejorar el funcionamiento.

b) Revisar diariamente las distintas dependencias, patios y sectores del edificio para verificar su mantención, estado y aseos; adoptando las medidas remediales del caso, cuando se detecten problemas e informando de ello al Director.

c) Integrar el Equipo de Gestión o Consejo de Coordinación, velando por el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones que se adopten.

d) Conjuntamente con la Unidad Técnico Pedagógica informar al Director la propuesta, para atender cursos cuando falta un docente.

e) Coordinar la Biblioteca CRA y las instrucciones impartidas por el Director hacia los distintos estamentos, velando por su cumplimiento.

f) Controlar y supervisar los Programas Asistenciales de, Alimentación y otros, de las cuales llevará los registros correspondientes, velando porque ellos se cumplan adecuadamente.

g) Supervisar funcionamiento disciplina en el patio y organizar junto al Director las áreas que se responsabilizará cada funcionario.

h) Supervisar el registro de atrasos e inasistencias reiteradas de los alumnos.

i) Revisar libros de clases verificando el registro de asistencia diaria.

d) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La U.T.P., es el organismo encargado de dar cumplimiento a las funciones técnico pedagógicas, señalado en el Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos, estará integrada por las docentes designadas, para cumplir funciones relativas a Planificación, Evaluación y Cobertura curricular, además de otras actividades inherentes a la labor del docente.

La jefatura de esta unidad será servida por él o la docente, que se designe de acuerdo con las competencias necesarias para el cargo.

El jefe de la U.T.P., es él o la docente encargado de dirigir la programación, organización, control y evaluación del desarrollo de las actividades de colaboración y/o técnicas, debiendo cumplir las siguientes funciones:

De los deberes

- 1) Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los funcionarios de la Unidad a su cargo.
- 2) Dirigir, controlar y evaluar las actividades de orientación y educativas generales que correspondan a la U.T.P.
- 3) Velar, porque se desarrolle una efectiva orientación educacional en el Establecimiento.
- 4) Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 5) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores de Cursos y Asignaturas.
- 6) Controlar y evaluar el desarrollo de la progresión de los aprendizajes programados.
- 7) Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo utilice todos los planes y programas de estudios vigentes que correspondan al establecimiento.
- 8) Responsabilizarse porque se abarque la totalidad de la cobertura curricular.
- 9) Impulsar la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido probados por organismos o entidades competentes y que cuenten con el respaldo de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, como el Método Matte y Semilla.
- 10) Velar por la adecuada utilización e impulsar el incremento del material didáctico del Establecimiento.
- 11) Promover el mejoramiento del proceso Enseñanza Aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal y docentes de la Unidad a su cargo.
- 12) Orientar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que le correspondan a su Unidad (PIE, Educación Parvularia, Educación Básica).
- 13) Velar por la organización adecuada de reforzamiento, para los alumnos que lo necesiten.
- 14) Subrogar al director cuando corresponda.
- 15) Asumir la presidencia de la Reflexión Pedagógica.
- 16) Visitar, las aulas, talleres, y otras dependencias, para realizar acompañamiento al aula y mejorar el desempeño de los docentes.
- 17) Proponer los horarios de clases de los profesores.
- 18) Revisar personalmente los libros de clases, formulando observaciones escritas en primera instancia a los docentes afectados y verbales en segunda instancia y en caso de una tercera reincidencia informar y amonestar por escrito.
- 19) Revisar periódicamente planificaciones curriculares de las asignaturas, velando por la incorporación de metodologías innovadoras, formulando observaciones escritas en primera instancia (recordatorio), verbales a los docentes afectados en segunda instancia y en casos de una tercera reincidencia informar y amonestar por escrito.

- 20) Generar un espacio de reflexión y de análisis pedagógico donde se puedan producir transferencias metodológicas de los distintos grupos que funcionan al interior del colegio.
- 21) Velar por el uso coordinado de las aulas disponibles para el desarrollo de las clases, talleres y/o reforzamientos en cada nivel.
- 22) Gestionar la oportuna programación de acuerdo a los planes según normativa para la realización de las actividades administrativas y curriculares a cargo de los docentes.
- 23) Realizar cronograma de distribución de diarios murales con responsabilidades claras para los docentes.
- 24) Determinar según documento ministerial las efemérides y turnos a cargo de los docentes.
- 25) Organizar ausencias de docentes en cada curso correspondiente cubriendo con profesional competente.
- 26) Realizar el libro de registro según datos en hoja de matrícula.
- 27) Monitorear la disciplina y libre esparcimiento de estudiantes a la hora de recreo.
- 28) Realizar seguimiento del uso de los textos adicionales que apoyan el desarrollo integral de los estudiantes (PAI, Caligrafix, Senda, con Linares Aprendo Autocuidado)
- 29) Realizar las evaluaciones de la calidad lectora semestralmente.
- 30) Realizar coordinación con ETE velando por el cumplimiento de las tareas asignadas.
- 31) Mantener registro de bitácora de las horas no lectivas mensualmente.
- 32) Proporcionar apoyo en el proceso externo de evaluación de Lenguaje y Comunicación de 2do básico, informando resultados de forma oportuna para considerar medidas remediales.
- 33) Programar ensayos Simce en los diferentes niveles y asignaturas, verificando los objetivos de aprendizaje más descendidos para promover medidas remediales.

e) ENCARGADO DE CONVIVENCIA

La ley N°20.536 establece, de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar. No obstante, y con el fin de poder avanzar hacia buenos modos de convivir, se enfatiza en la necesidad de comprender que la convivencia es tarea de todos y no sólo de un profesional en particular y que debe realizarse mediante trabajo colaborativo considerando la conformación de equipos.

De los Deberes:

- a) Ejercer el liderazgo del equipo de Convivencia Escolar en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar.

- b) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades del área de la Convivencia Escolar, cumpliendo con la normativa vigente, las indicaciones del Consejo Escolar o la Dirección de su escuela y los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- d) Participar en al menos una sesión del Consejo Escolar para presentar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- e) Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- f) Coordinar la revisión y actualización anual del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación.
- g) Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad en acciones de fomento de la buena convivencia.
- h) Liderar los procesos y protocolos de actuación en caso que se requiera por faltas al Reglamento.
- i) Actuar como contraparte de los organismos públicos y privados y redes de apoyo en el área de convivencia escolar. ¿?
- j) Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal. (Daem Linares)
- k) Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros) Encargado de realizar mediación cuando sea pertinente para promover una cultura de resolución pacífica de conflictos y no violencia en la comunidad escolar.
- l) Potenciar la participación estudiantil a través del centro general de estudiantes, con acciones que potencien la sana y buena convivencia escolar.
- m) Participar del Plan de Mejoramiento Educativo Institucional, implementando estrategias innovadoras que tributen en la mejora de la convivencia escolar.
- n) Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, cuando ésta se vea desfavorecida por problemas de convivencia en un curso.
- o) Orientar a docentes y directivos en relación a estrategias de resolución de conflictos.
- p) Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).

f) DEL CONSEJO ESCOLAR

1. De los Deberes.

1. Cautelar que el equipo esté conformado representativamente y en forma democrática, con la participación de todos los estamentos del establecimiento.
2. Calendarizar frecuencia de reuniones.
3. Facilitar y Orientar la labor Directiva.
4. Liderar las acciones orientadoras de los diferentes estamentos del establecimiento.

g) EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS:

De los derechos

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.

De los Deberes

Son deberes de los equipos docentes directivos:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del Establecimiento Educacional deberá haber presentado 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 EE, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo (Art.2, n.5, letra i). División de Educación General Ministerio de Educación.
- El director es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informa de ello a la Superintendencia de Educación (Art.2, n.5, letra i).
- El director es quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores (Art.2, n.5, letra i).
- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

h) DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

Conformación

- Es un organismo técnico pedagógico integrado por todos los docentes del establecimiento y presidido por el Director; con carácter resolutivo en materias técnico - pedagógico y consultivo en materia administrativa y de gestión directiva, que definirá las estrategias y alternativas, cautelando para que se cumpla la función educativa, como acción primordial y prevaleciendo sobre cualquier otra.
- Para cada consejo habrá un secretario, quien llevará el libro de sesiones y la asistencia de los profesores, obligatoria dentro de su horario de trabajo; por lo tanto, deben presentarse todos los docentes a la hora citada con puntualidad.
- Los participantes deberán mantener absoluta reserva de las materias que en ello se trate, especialmente cuando digan relación con el personal y casos especiales de alumnos o apoderados.
- Un acuerdo de consejo sólo puede revocarse en otro consejo donde esté todo el personal asistente.

De los Deberes.

- Sesionar en forma ordinaria de acuerdo a la calendarización anual dictada por la dirección.
- Conocer, analizar, sancionar, aprobar y mejorar los documentos como son: el PEI, PME, el Reglamento de Evaluación, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Plan Anual de seguridad, Proyecto Pedagógico y los Planes Normativos.
- Pronunciarse sobre las faltas graves de los alumnos, decidiendo las sanciones que pudieran aplicarse, de acuerdo a la normativa y en concordancia con el reglamento de la Convivencia escolar.
- Proponer distinciones especiales y anotaciones de mérito a los alumnos, profesores, apoderados y amigos del colegio por actuaciones destacadas y sobresalientes que hayan logrado resaltar el prestigio del establecimiento.
- Promover el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal y bienestar de los alumnos y funcionarios poniendo énfasis en la formación de hábitos y valores personales y sociales.
- Proponer la adquisición o confección de material educativo y/o didáctico para docentes solicitando los recursos necesarios, acorde a los requerimientos del grupo y asignaturas para desarrollar de manera exitosa las clases.
- Analizar el resultado del proceso educativo y proponer acciones pedagógicas preventivas y de mejoramiento.

i) EL COORDINADOR EXTRAESCOLAR:

De los deberes

- Asesorar y supervisar el funcionamiento de los grupos extraescolares del Establecimiento Educacional.
- Coordinar acciones con los profesores del establecimiento para planificar y desarrollar actividades en las distintas áreas de la Educación Extraescolar: deporte, artes, ciencias y tecnología y de participación cívico- social.
- Realizar acciones con Coordinación Comunal en las distintas áreas de acción.
- Coordinar tareas con la Red Comunal de Educación Extraescolar.
- Colaborar a la integración comunal mediante las distintas instancias de participación estudiantil.

j) PROFESIONALES DOCENTES DE LA EDUCACIÓN:

De los derechos

- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los

términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

De los Deberes

Por su parte, son deberes de los profesionales Docentes de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Preparar y entregar clases planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, etc.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades desarrolladas.
- Modelar con el ejemplo personal la regulación de la disciplina destacando valores, hábitos y actitudes.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas.
- Actuar de manera responsable frente a cada tarea designada por el establecimiento en relación con su función. (se agrega)
- Mantener comunicación con el profesor jefe y con los demás profesores de asignatura con el fin de tener y dar información necesaria para el buen desarrollo del educando.
- Registrar a tiempo las calificaciones en el libro de clases facilitando la entrega de informes al hogar.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
- Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- Generar canales de comunicación rápidos y efectivos con alumnos y alumnas y la familia.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnicos pedagógicos impartidos, por el MINEDUC y transmitidos, por la Dirección del Establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Asistir a los actos, educativos, culturales y cívicos que la dirección del colegio determine.

- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le (s) confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función, entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección o equipo técnico solicite.
- Mantener comunicación permanente, con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Responsabilizarse del aspecto disciplinario de los alumnos.
- Registrar en la sección de desarrollo personal del libro de clases
- Participar en los consejos técnicos que le competen.
- Colaborar con la elaboración y cumplimiento del PEI, PME del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto y cortesía hacia todo el personal del establecimiento.
- Registrar en el reloj control la hora de entrada y salida del colegio.

k) PROFESOR JEFE

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso.

De los deberes

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades desarrolladas.
- Ejecutar y velar personalmente y junto con los profesores de asignatura del curso en el proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso y orientación en los distintos cursos.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo. (Rendimiento y Comportamiento.)
- Asumir la función de orientador.
- Entregar mensualmente al hogar, informe de notas de sus alumnos.
- Planificar y efectuar junto a su curso los actos de las efemérides que le sean asignados por la U.T.P.
- Elaborar diarios murales que le sean asignados.
- Realizar reuniones de apoderados mensualmente entregando información en las diferentes áreas de desarrollo

del curso.

- Informar a tiempo situaciones que le competen al equipo multidisciplinario y/o PIE con el registro correspondiente.

I) DEL PROFESOR ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE INTEGRACIÓN.

De los Derechos.

- Ser respetado en su dignidad de persona y función.
- Ser escuchado en sus peticiones.

De los Deberes

- Desempeñar las labores que correspondan a su especialidad.
- Diagnosticar a todos los alumnos de la escuela que presenten NEE, teniendo especial cuidado en atender a quienes manifiestan mayores dificultades, con el propósito de no exceder la cantidad de alumnos establecidos por decreto.
- Presentar planificaciones y documentos de su función al equipo técnico para mantenerlo informado del avance o dificultades de los alumnos atendidos, en el marco técnico- pedagógico, para propender al buen funcionamiento del establecimiento y beneficio de los alumnos a su cargo.
- Responsabilizarse de entregar y manejar documentos de servicios en forma puntual y eficiente.
- Cumplir con las actividades que se le asignen (Diarios murales, efemérides y colaboración.)
- Participar en reuniones docentes técnico- pedagógicas y administrativas del Servicio.
- Realizar reuniones de apoderados para informar de la situación pedagógica de sus alumnos.
- Confeccionar informes y actas de los alumnos atendidos periódica y anualmente.
- Disponer medidas para que la sala de recursos y materiales pedagógicos estén disponibles para uso y beneficio de toda la escuela.
- Trabajar de común acuerdo con los docentes en adaptaciones curriculares y tomar en conjunto resoluciones que favorezcan a los alumnos.

m) DEL PROFESOR DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- La escuela ofrecerá talleres extraescolares a los alumnos desde marzo a noviembre.
- El profesor del taller debe presentar su plan de trabajo anual.
- Existirá una bitácora donde se registrarán todas las actividades del taller, tales como: día, hora, asistencia, contenidos, actividades, y firma del profesor encargado.

De los Derechos.

- Ser respetado en su función y como persona.
- Descontar el horario en caso que se exceda en sus horas de trabajo, previa autorización del Director.
- Ser escuchado en sus peticiones.

De los Deberes.

- Manejar y dirigir las acciones educativas, recreativas de acuerdo a los intereses y aptitudes de los alumnos ayudando a hacer buen uso del tiempo libre, organizando actividades deportivas, artísticas, recreativas, cívicas-sociales y culturales; junto con los profesores asesores, cumpliendo objetivos y fines de la educación extraescolar.
- Lograr junto con los profesores jefes la integración del niño a actividades extraescolares según intereses.
- Motivar la sana competencia que permiten el desarrollo armónico, integral y social del alumno, para el mejor desarrollo de su personalidad.
- Asesorar y orientar a los profesores de las distintas disciplinas artísticas-deportivas.
- Programar y ejecutar proyectos deportivos, artísticos y culturales, que vayan en beneficio de los alumnos y por ende del establecimiento.
- Asistir a reuniones programadas por el Departamento de Educación Extraescolar.
- Participar en concursos y campeonatos con los distintos grupos o academias.
- Organizar actividades masivas de índole física, artística y recreativa para la finalización de las actividades anuales.

n) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

De los Derechos.

- Ser respetados en su dignidad de personas.
- Ser escuchados y atendidos en sus peticiones.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

De los Deberes.

- Vigilar patios y dependencias de la escuela en recreos.
- Cuidar a los alumnos durante recreos y horarios de alimentación

- Mantener un buen trato con los alumnos, apoderados y personal en general.
- Llevar registro de inasistencias y atraso de los alumnos.
- Colaborar con los docentes en actividades de la escuela.
- Colaborar con la labor educativa de los docentes
- Identificarse con el establecimiento, comprometiéndose en el quehacer educativo.
- Mantener buenas relaciones entre pares.
- Velar por conseguir disciplina y buena presentación personal en los alumnos y alumnas.
- Apoyar en las actividades administrativas que sean necesarias.
- Mantener una actitud de respeto y cortesía hacia todo el personal del establecimiento.
- Registrar en el reloj control la hora de entrada y salida del colegio.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ñ) DE LAS TAREAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS MENORES

Del Personal Auxiliar

De los Derechos.

- Ser respetado en su dignidad de persona y en su función.
- Ser escuchado y atendido en sus peticiones.

De los Deberes.

- Responsabilizarse del mantenimiento de la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la escuela.
- Llegar puntualmente a abrir el establecimiento.
- Responsabilizarse del uso y cuidado de los materiales de la escuela y de los recursos de aseo.
- Cuidar y Mantener las áreas verdes del Establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto y cortesía hacia todo el personal del establecimiento.
- Acatar indicaciones y acuerdos del personal docente del establecimiento.
- Informar inmediatamente de cualquier desperfecto y daño que se produzca en el establecimiento.

- Preocuparse del hermoseamiento y ornamento (Pintar infraestructura interna y/o externa.)
- Registrar en el reloj control la hora de entrada y salida del colegio.
- Velar por los intereses del Establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Avisar oportunamente a la Dirección del establecimiento toda ausencia, que tenga una causa justificada.
- Desempeñar cuando proceda funciones de portero del colegio, controlando el ingreso al establecimiento de Apoderados y Visitas.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejercitar, reparaciones restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas, mobiliario y estructuras del plantel, que se le hubiese asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del Establecimiento o quién la subroge en el cargo.

o) DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTACIÓN

De los Deberes

- Preparar y servir los alimentos a los alumnos que lo requieren.
- Mantener las dependencias que les competen y los utensilios empleados en buenas condiciones higiénicas.
- Tratar a los alumnos con respeto y amabilidad.
- Mantener buenas relaciones con todo el personal de la escuela.

p) DERECHOS COMPARTIDOS

- Derechos y deberes compartidos por todos los estamentos: conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del EE.

- Derecho a la asociación de los estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación (Art.2, n.5, letra m).

**Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.*

q) PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:

De los derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto

educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- A estar informados y conocer el Reglamento de Convivencia Escolar en lo que dice en relación a sus deberes y derechos.
- Solicitar al Director (a) la consideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula (Art.2, n.5, letra i).

De los Deberes

- Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. Usando un vocabulario pertinente y en el tono correspondiente, no descalificando a los miembros de la comunidad educativa.
- Responder por su pupilo y participar en las actividades de la escuela.
- Colaborar con la formación de su pupilo en el hogar.
- Enviar bien presentados, en forma puntual y regularmente a clases a sus pupilos.
- Asistir a los actos si el profesor lo requiere.
- Organizarse dentro del curso de acuerdo a la reglamentación vigente del CGPA de la escuela.
- Responsabilizarse ante el colegio por daños que cause su pupilo.
- Ser activos integrantes de la Unidad Educativa, en primera instancia el apoderado titular que será el que viva con los hijos, teniendo el derecho de designar otra persona mayor de edad como titular si así lo amerita.
- Conocer, aceptar, acatar y transmitir a sus hijos, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo del Colegio.
- Asistir el apoderado titular al 90 % de las reuniones programadas por la Dirección del colegio y/o el profesor jefe, en la cual se dejará evidencia de su asistencia firmando una hoja de registro. En caso de enviar representante, éste firmará por poder del apoderado titular.
- Acudir, el apoderado titular, al 100% de las citaciones convocadas por la Dirección del colegio, Inspector General, equipo técnico encargado de convivencia, profesor jefe o profesor de asignatura.
- No entrar al colegio ni a salas de clases sin autorización o acuerdo previo.
- Justificar inasistencias y atrasos de su pupilo en Inspectoría personalmente, en el caso de alumnos de Pre-kínder a 8º básico.
- Deberá ser el primer educador de sus hijos y aceptar responsablemente las obligaciones que tiene al matricularlos en este establecimiento.

- Deberán plantear con el profesor jefe, Inspectoría o encargado de convivencia cualquier tipo de conflictos en que estén involucrados sus hijos, sin participar directamente en la solución de la dificultad.
- Los padres, apoderados y chóferes de transporte escolar que movilicen a niños y niñas, deberán retirarlos en la puerta de la escuela. De ninguna manera del interior de la sala de clases.
- Cumplir con los acuerdos económicos, que el Centro de Padres ha consensuado en los Consejos de delegados.
- Durante reuniones de apoderados, no deben traer niños pequeños.
- Es obligación de los apoderados asistir a las reuniones mensuales de su curso. La Inasistencia deberá ser justificada con anterioridad personalmente, por el apoderado titular, en la Inspectoría del Establecimiento.
- Comprometerse en las actividades que el colegio ofrece a los padres y/o apoderados a través de comisiones del curso o del Centro General de Padres, ya sea artística, deportiva, cultural, solidaria o de convivencia.
- Enviar a su pupilo cumpliendo la exigencia de asistencia, puntualidad y rendimiento académico.
- Fomentar y facilitar a los hijos la participación en las actividades extra programáticas.
- Respetar los horarios de entrada y salida de los alumnos.

r) ORGANIZACIÓN DE PADRES Y APODERADOS.

- a) La Directiva general del Centro de Padres y Apoderados, contará con profesores asesores y será reglamentada de acuerdo a la forma establecida en los Estatutos de la Personalidad Jurídica. Siendo renovada cada dos años por votación directa, en los Consejos de delegados.
- b) La Directiva general del centro General de Padres y Apoderados, velará por el cuidado y mantención de la infraestructura del Establecimiento, de tal forma que los deterioros y daños de está, no produzcan alteraciones a la salud física y/o mental de los educandos.
- c) Las directivas de cada curso se renovarán anualmente.
- d) Los micros centros de Pre- Kinder a 8 ° años sesionarán una vez al mes.
- e) Deben colaborar con la escuela en su hermooseamiento y mantención de la sala de clases.

s) NORMAS GENERALES QUE RIGEN A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

De los derechos

Los alumnos y alumnas tienen **derecho** a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente.

- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e).
- 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 (Art.2, n.5).
- 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 (Art.2, n.5, letra i, Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de: CONVIVENCIA ESCOLAR 46)
- Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5).

De los deberes

Son deberes de los alumnos y alumnas:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

5.2 FUNCIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DE LA ESCUELA E - 503 "RAMÓN BELMAR SALDÍAS":

Nuestra escuela abre sus puertas a la comunidad linarense, el día 8 de octubre de 1968. El 22 de noviembre de 1968 fue inaugurado por el Presidente Eduardo Frei Montalva.

El 14 de mayo de 1969 por el Decreto No 4567 fue creada como Escuela de Párvulos No 97.

A partir del año 1980 se fue transformando año tras año en una escuela básica que imponentemente, entrega formación a la comunidad linarense.

Esta escuela se incorporó al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, en el año 2003; formando parte de la marcha blanca de este Sistema. En este contexto se adjudicó el Proyecto de Mejoramiento Educativo en Gestión Escolar. (P.M.E.G.E.), el cual se concluyó el año 2005.

Se incorpora, a partir de julio 2008 a la Jornada Escolar Completa de Tercero a Octavo año Básico. Desde el primero de septiembre de 2009 ingresan los primeros y segundos años.

Desde marzo 2024 Educación Parvularia, se integra a la Jornada Escolar Completa JEC .

Es una escuela Pública, con financiamiento municipal, su Decreto Cooperador de las Funciones Educativas emana de la **Resolución Exenta 3059/19-06-1981** y rol base de datos (RBD), ante el Ministerio de Educación es el **Nº 3256-5**. El establecimiento está adscrito a los Programas de Integración Escolar (PIE), Ley SEP, programa de alimentación JUNAEB y Programa de Salud Escolar.

La Escuela Ramón Belmar Saldías se encuentra ubicada en el sector sur poniente de la ciudad de Linares, en el pasaje **Delicias N° 0026 de la Villa Presidente Ibáñez**, su número telefónico **9 6473 5630** y el correo electrónico ramonbelmar@daemlinares.cl

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

La escuela Ramón Belmar Saldías imparte educación en los Niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica:

- Primer Nivel Transición: niños/as de 4 años de edad. Pre Kinder
- Segundo Nivel de Transición: niños/as de 5 años de edad. Kinder
- Enseñanza Básica: desde Primero a Octavo Básico.

b) RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

La Escuela Ramón Belmar Saldías está adscrita a la Jornada Escolar Completa (JEC) y desde el presente año 2024, se incorpora la Educación Parvularia en sus dos Niveles.

C) HORARIOS DE CLASES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento educacional cuenta con una organización interna de funcionamiento que todas y todos los integrantes de la comunidad deben respetar. A continuación, se detalla cada uno de los aspectos relacionados con este punto.

a. Horarios:

HORARIO DE LUNES A JUEVES

ENTRADA A CLASES: 08:15 horas

TERMINO JORNADA: 15:40 horas

HORA	INICIO	FINAL
1°	08:15	09:00
2°	09:00	09:45
Recreo	09:45	10:05
3°	10:05	10:50
4°	10:50	11:35
Recreo	11:35	11:50
5°	11:50	12:35
6°	12:35	13:20
Recreo	13:20	14:10
7°	14:10	14:55
8°	14:55	15:40

HORARIO DIA VIERNES

ENTRADA A CLASES: 08:15 horas

TERMINO JORNADA: 13:30 horas

HORA	INICIO	FINAL
1°	08:15	09:00
2°	09:00	09:45
Recreo	09:45	10:00
3°	10:00	10:45
4°	10:45	11:30
Recreo	11:30	11:45
5°	11:45	12:30
Recreo	12:30	12:45
6°	12:45	13:30

b.- Funcionamiento del establecimiento

La atención al público, en dependencias de la escuela, inicia a las 08:00 horas de la mañana y termina al finalizar la jornada de la tarde 18:00 horas. Estas atenciones se priorizan de acuerdo con solicitud previa con personal del

establecimiento y aquellas de carácter emergente, estarán sujetas a disponibilidad de los/as funcionarios/as. Las clases y los horarios establecidos por este reglamento pueden sufrir modificaciones a partir de los lineamientos ministeriales del año en curso.

Según Reglamento de Administración y Funcionamiento de los Establecimientos Educativos del 30/11/78, y del Reglamento Interno para Establecimientos Educativos. Según la Ley General de Educación, ley n°20.370, establece como derechos y deberes para cada miembro de la comunidad educativa, los siguientes:

5.3 SOBRE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad, es uno de los aspectos de formación del carácter de los alumnos y alumnas que los profesores y padres debemos desarrollar y educar, por constituir un rasgo de significativa relevancia en el desenvolvimiento presente y futuro de nuestros estudiantes.

Vivir la puntualidad, significa poner toda nuestra voluntad, cuidado y diligencia en *“hacer las cosas a su debido tiempo”*.

Todo alumno debe vivir la puntualidad a diario y demostrarla en sus conductas, por ejemplo:

- Llegar a clases antes del toque de campana, que es a las 08:15
- Estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase.
- Presentar tareas y trabajos a tiempo.
- Mostrar las comunicaciones, a tiempo al apoderado.
- Presentar debidamente firmadas, y a tiempo, las comunicaciones, notas, justificativos, etc, al profesor o inspector según corresponda.

La Escuela, a través de sus organismos, será estimuladora de la asistencia a clases y puntualidad del alumno; por consiguiente, niños y jóvenes llegarán puntualmente al Establecimiento, como un signo de responsabilidad y participación activa en su formación, así mismo se hará entrega de un estímulo al final de año a todos los estudiantes que tengan un 100% de asistencia.

Los atrasos serán debidamente justificados por los apoderados y serán controlados y registrados por los Inspectores. Los atrasos se clasifican como sigue:

1. El ingreso a clases es a las 8:15. La llegada después de las 8:15 se consignará como retraso simple.
2. Se considera atraso simple aquel que transcurra entre el inicio de la jornada y los 5 minutos posteriores (este tipo de atraso se sancionará sólo con amonestaciones verbales). El alumno ingresará a clases previa autorización y control del Departamento de Inspectoría.
3. Los atrasos que superen los 30 minutos después de la hora de entrada, 08:15 horas, sin la debida justificación por parte del apoderado, serán considerados atrasos graves.
4. Si un alumno llega atrasado desde la tercera hora en adelante, 10:00 horas, sin la debida justificación por parte del apoderado, serán considerados retrasos graves.
5. También se consideran atrasos simples, los que se producen cuando los alumnos no llegan a la hora de clases,

estando en el interior del colegio. En este caso, los alumnos deben ser enviados a presentarse en el Departamento de Inspectoría, para su registro y derivación a la sala de clases.

6. Los atrasos al ingreso a clases después de los recreos que superen los 15 minutos se considerarán como retrasos graves.

7. Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de trabajo, constituyen una falta y según su frecuencia, los alumnos quedan sujetos a las secuencias de sanciones que se describen más adelante.

5.4 SOBRE LAS INASISTENCIAS A CLASES

1. Es obligación de los alumnos asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento.

2. Todas las inasistencias desde Pre Kínder a 8° básico deben ser justificadas personalmente por el apoderado.

3. Los certificados médicos de los estudiantes deben ser presentados en secretaría, luego la Inspectora General informará a través de correo electrónico al profesor jefe.

4. Los estudiantes que presenten más de 7 días continuos o 10 discontinuos de inasistencia sin justificación acreditada, el profesor jefe deberá derivar a Inspectoría General.

5. Inspectoría General debe entrevistar al apoderado para recabar información respecto a las inasistencias del estudiante y los motivos de dicha ausencia, dejando registro de la entrevista en el libro de clases.

6. Si luego de la entrevista con Inspectoría General, el estudiante vuelve a faltar por 3 días o más sin la justificación acreditada, el profesor jefe debe derivar a la Trabajadora Social.

7. La Trabajadora Social citará o realizará visita domiciliaria, para entrevistar al apoderado y recordar la obligatoriedad de asistencia a clases.

8. Si el estudiante continúa con inasistencias no justificadas luego de seguir el siguiente protocolo, el caso será derivado al Juzgado de Familia.

5.5 SOBRE LA FORMACIÓN

1. Habrá formación general todos los días lunes para entregar información relevante que comunicar al alumnado y/o para la realización de actos cívicos. El profesor, debe ser el primero en llegar al lugar de formación, cooperando activamente con el orden de los alumnos del curso correspondiente.

2. Las formaciones, siempre, se realizan ordenadamente y en silencio.

3. El director podrá decidir formar cursos por niveles, en forma aleatoria, con el ánimo de supervisar la presentación personal de los mismos.

4. El curso ingresará al aula, acompañado del profesor o en su defecto por personal de inspectoría.

5. Se podrán realizar formaciones extraordinarias cuando la situación lo amerite.

5.6 SOBRE LA SALIDA DE ALUMNOS (AS) AL TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DIARIAS.

La dirección instruye sobre el siguiente procedimiento para la salida del colegio al término de las actividades.

1. Los alumnos de primero a cuarto ingresarán y se retirarán por la puerta principal.
2. Los alumnos de Educación Parvularia ingresarán y deberán ser retirados por calle Valentín Letelier.
3. Los alumnos de quinto a octavo básico ingresarán y serán retirados por los apoderados por la calle John Kennedy.
4. Los alumnos no serán autorizados, por ningún motivo, para salir del colegio durante su jornada de clases, excepto cuando sean retirados por el apoderado personalmente y con motivo justificado, debiendo ser registrado en el cuaderno de salida de alumnos.
5. La calle Hugo Baeza es sólo vía de tránsito para circular, no de estacionamiento. Los estacionamientos están reservados, exclusivamente, para los funcionarios del colegio.
6. Alumnos que se retiran solos a la hora del almuerzo, deberán mantener su pase de salida.

5.7 SOBRE EL USO DEL UNIFORME

1. Los alumnos de Educación Parvularia y de 1er y 2° año de Enseñanza Básica, asistirán a clases a diario con cotona y el buzo oficial del colegio en buen estado, limpio y bien puesto, es decir: pantalones a la cintura, sin las piernas del pantalón arremangadas ni apitilladas, polera de color blanco institucional y zapatillas, evitando los colores fuertes. Los estudiantes de 3° a 8° año de Enseñanza Básica asistirán con su uniforme que consiste para los varones pantalón de tela gris, camisa blanca o polera cuello pique institucional, Campera Institucional o Casaca Institucional, suéter azul marino y zapatos negros. Las damas pantalón de tela azul marino, blusa blanca o polera cuello pique institucional, Campera Institucional o Casaca Institucional, chaleco azul marino y zapatos negros. Para presentaciones formales las damas deberán usar falda institucional o pantalón de tela azul marino, Campera Institucional o Casaca Institucional. Los estudiantes de 3° y 4° año los días que les corresponda educación física podrán venir con el buzo del colegio desde su casa, en cambio los estudiantes de 5° a 8° año deben traer el buzo y cambiarse en los camarines del establecimiento.
2. En época invernal (mayo – agosto), damas y varones podrán asistir al colegio con Casaca Institucional, gorro azul marino y bufanda de color azul marino, sin la combinación de otros colores, en el caso de usar polerones, este debe ser azul marino y siempre debe estar debajo de la chaqueta de buzo oficial.
3. Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan con las establecidas en el presente reglamento.
4. Sugerimos marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir y será exclusiva responsabilidad del alumno el cuidado de sus pertenencias.
5. Tanto al ingreso como a la salida del establecimiento, lo harán vestidos con la tenida reglamentaria del colegio.

5.8 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO

1. Los alumnos varones deberán asistir al colegio con un corte de cabello adecuado, sin exagerar con algún estilo.
2. Las alumnas deberán asistir al colegio con su pelo tomado y ordenado, sin cortes de estilo, sin maquillaje, sin joyas y aros colgantes que puedan provocar algún tipo de accidente. En cuanto a las uñas, estas deben mantenerse cortas, limpias y si utilizan pintura debe ser en tonos pasteles.
3. En todo momento la presentación personal del alumno debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento. Es así como: asistir al colegio no debe considerarse como una instancia para que los estudiantes puedan instaurar estilos y modas modificando el uniforme original (gótico, hardcore, punk, emo, rock, hip-hop, pop, rasta u otras) tanto en el vestir como en la presentación personal, por consiguiente, queda prohibido asistir a clases, tanto damas como varones, con piercing o extensiones, cortes, peinados y teñidos de fantasía que no son naturales (rojo, verde, azul, violeta, anaranjado, otros) además el uniforme (buzo institucional) deberá vestirse en forma adecuada y como corresponde, es decir, ni con piernas del pantalón pitillos ni bajo la cintura.

5.9 SOBRE LOS ÚTILES DE ESTUDIO

1. Los textos de estudios deben estar forrados o individualizados de forma clara o indeleble con su nombre y curso.
2. Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con sus materias al día.
3. Los textos y cuadernos no deben ser usados para escritos o dibujos ajenos a los contenidos de la asignatura respectiva.
4. La libreta debe estar visada con timbre de Inspectoría y permanentemente en poder del alumno. Toda comunicación oficial debe efectuarse por su intermedio.
5. Es de responsabilidad de los alumnos traer sus materiales y útiles de estudio por lo que no se recibirán en otros horarios, con el fin de fomentar el hábito de la responsabilidad.

5.10 SOBRE LOS BIENES PROPIOS Y AJENOS

1. Todo alumno es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos en forma limpia y ordenada; en caso contrario deberá sustituirlo por otro nuevo.
2. Si dañara o destruyera algún bien del colegio, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles, si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al alumno se le aplicará el procedimiento de faltas según lo determine la Dirección.
3. Los alumnos deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las diferentes actividades académicas (como juegos electrónicos, equipos personales de sonido, tablet, netbook, notebook, etc), si trajese este tipo de elementos, será su responsabilidad la pérdida o deterioro de estos. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos aparatos.
4. Se prohíbe traer celular al establecimiento.
5. Para evitar pérdidas, de cualquier especie, las salas de clases permanecerán cerradas durante los recreos, no se

permitirá utilizar el aula por el periodo del almuerzo, es decir entre las 13:20 y las 14:10 hrs.

5.11 SOBRE LAS OBSERVACIONES (hoja de vida del estudiante)

1. Toda observación debe ser consignada en el registro anecdótico del libro de clases o en la hoja de vida del alumno. Estos registros deben ser firmados por el apoderado en cada reunión o entrevista con el profesor jefe u otro estamento del colegio.
2. Las observaciones deben ser anotadas en forma clara, objetiva y no podrá incluir juicios de valor o interpretaciones personales de lo ocurrido.
3. Una vez registrada la observación no podrá ser borrada y/o anulada, salvo decisión del profesor (a) o Dirección, previo análisis de la situación.
4. La acumulación de observaciones negativas de carácter leve (5 observaciones), será causal de citación del apoderado quién se entrevistará con el profesor jefe. Esta acción debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno (a).
5. Las observaciones graves constituirán citación a apoderado, suspensión, medidas pedagógicas, previo análisis por parte del consejo de profesores y la dirección del establecimiento.
6. Los estudiantes con anotaciones positivas serán destacados en los actos internos del establecimiento frente a todo el alumnado.

5.12 SOBRE EL USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTABLECIMIENTO

- Los alumnos (as) deberán usar exclusivamente los baños que les han sido asignados.
- Los alumnos (as) no deberán permanecer en el colegio si sus actividades académicas, deportivas y recreativas planificadas han concluido, estas actividades serán supervisadas siempre por un profesor o Inspector.
- Está prohibido, para los alumnos trasladar cualquier tipo de mobiliario, dentro del establecimiento, si este no ha sido autorizado por un profesor o Inspector.
- El uso de los bienes muebles y/o inmuebles del establecimiento por parte de alumnos y apoderados para actividades extracurriculares, se harán bajo contrato simple suscrito en Inspectoría. Los apoderados y alumnos suscriptores del contrato se harán responsables de daños y pérdidas.
- El uso de los equipos computacionales del establecimiento, en actividades extracurriculares, serán autorizados por la dirección previa consulta al encargado del laboratorio de informática.
- Para el uso de cualquier artefacto electrónico que pertenezca al colegio en actividades extra- curriculares, deberá existir una petición formal, por escrito, con un responsable por cualquier daño o extravío.

5.13 SOBRE EL RETIRO DE LOS ALUMNOS POR VISITAS MÉDICAS

1. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus pupilos durante su jornada de clases. Es responsabilidad del padre velar que su pupilo no pierda actividades académicas.
2. Los tratamientos médicos que involucren la salida de alumnos en horario de clases, deberán justificarse a través

de algún documento que acredite las horas concertadas con su médico, en Inspectoría y cada vez que corresponda.

3. Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por la dirección, quien resolverá en cada caso.

5.14 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.

- a. El establecimiento utilizará como medio de comunicación con los padres y apoderados frente aquellos temas que son de carácter común para toda la comunidad educativa uno o más de los siguientes medios de comunicación: redes sociales institucionales, paneles en espacios comunes en el establecimiento.
- b. En casos particulares (académicos, disciplinarios u otros) se utilizará como medio de comunicación llamada telefónica o mensaje de texto, además de las entrevistas y/o reuniones personalizadas y de grupo curso, en caso de no contactar al apoderado o que éste no responda a ningún intento de comunicación antes descrito por parte de la escuela, se procederá a realizar visita domiciliaria para informar situación y solicitar su presencia en el establecimiento, de no tener resultado favorable con la visita domiciliaria, se procederá a entregar información al apoderado suplente, según el registro de matrícula.

5.15 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

- a. Podrán postular a la Escuela Ramón Belmar Saldías, todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.
- b. El sistema de admisión a nuestro establecimiento, se rige por el Sistema de Admisión Escolar, cuyo objetivo es garantizar el fin de la selección en la admisión a todos los establecimientos subvencionados por el Estado, a través de un proceso centralizado, transparente y democrático, que sea confiable para los apoderados.
- c. Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de la plataforma web que el Ministerio disponga (SAE) finalizado el proceso, si quedan cupos disponibles, se comienza la postulación directa por orden de llegada.
- d. La Matrícula significa para el alumno y su apoderado, el derecho a la educación en la escuela y a la vez, la aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas internas del establecimiento.
- e. La matrícula será gratuita.
- f. El Centro General de Padres y Apoderados y el Centro General de Alumnos, podrá solicitar un aporte voluntario de carácter anual, cuyo monto será fijado en reuniones de directiva de estos estamentos. Lo anterior debe estar debidamente informado al Consejo Escolar. Este aporte no es condicionante, para la matrícula o el ingreso a clases del estudiante.
- g. Los documentos exigidos al matricularse serán: certificado de nacimiento, certificado de promoción del último curso aprobado o de repitencia si corresponde.

6.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano se ubica dentro del “cordón de fuego” del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas. Por contar precisamente, con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones, aludes y aluviones. Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente. Paralelo a ello, nuevo riesgo enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente. Por otra parte, en Chile han muerto sobre 15 mil personas en accidentes de tránsito en los últimos 10 años y la delincuencia no hace distinciones geográficas, sociales, etc.

Con el propósito de alcanzar una CULTURA NACIONAL PREVENTIVA, se hace necesario un cambio de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el SISTEMA EDUCACIONAL emerge como una instancia insustituible.

ALCANCE

El presente Plan se basa en los riesgos detectados tanto al interior, como al exterior del establecimiento **ESCUELA RAMÓN BELMAR SALDÍAS** de Linares, considerando los efectos de fallas en los procedimientos internos, de las fuerzas de la naturaleza, y actuación de personas ajenas a la unidad. Estos efectos pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los niños y trabajadores que diariamente concurren a la unidad, por lo que, el presente Plan entrega procedimientos de actuación frente a las probables contingencias.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE SEGURIDAD

- a. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad.
- b. Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- c. Constituir en el **Establecimiento Educativo, Escuela Ramón Belmar Saldías de Linares** un modelo de protección y seguridad, aplicable en el hogar y en la realidad circundante del alumno.
- d. Capacitar en cómo enfrentar las distintas emergencias que puedan afectar a la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE SEGURIDAD

- a. Organizar a la Comunidad Escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.

- b. Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Colegio para enfrentar situaciones de riesgo.
- c. Informar permanentemente a toda la Comunidad Educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan de Seguridad.
- d. Identificar factores de riesgo que permitan la propagación del virus COVID-19
- e. Minimizar probabilidad de contagio al momento de realizar un procedimiento de

ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Del Maule	Linares	Linares

Nombre Establecimiento	Ramón Belmar Saldías
Modalidad (diurno/vespertino)	Diurno
Nivel (Parvulario-Básico-Medio)	Parvulario - Básico
Dirección	Hugo Baeza 0026
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Linares
Nombre Director (a)	Carlos Felipe González Vera
Nombre Coordinador(es) Seguridad	Maribel Fuentes Jiménez Alejandra Grau Pérez.
RBD	3256-5
Otros (WEB)	Ramonbelmar.cl
Redes Sociales	www.ramonbelmar.cl
Año Construcción Edificio	1998
Ubicación Geográfica	Sector Sur Poniente de Linares

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

a) Director(a)

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa-preside y apoya al comité y sus acciones.

El director, será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evaluación de las instalaciones de la **Escuela Ramón Belmar Saldías**, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

b) Coordinador(a) de la seguridad escolar

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la seguridad. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberán valerse de mecanismos efectivos de comunicación. Como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité, además, deberá tener permanentemente contacto oficial con las unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

c) Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

d) Representantes de las unidades de carabineros, bomberos y de salud

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del comité de seguridad escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e) Representantes de otros organismos, tales como cruz roja, defensa civil, scout, etc.

Tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

TOQUE DE CAMPANA	
TITULAR	JORGE GARRIDO FUENTEALBA
SUPLENTE	ISRAEL FIERRO BENÍTEZ

APERTURA DE PORTONES PARA ACCESO DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA
LLAVE CON DISPOSICIÓN PERMANENTE EN SECRETARÍA.

CORTE DE SUMINISTRO DE GAS SECTOR COCINA	
TITULAR	NORA VERGARA
SUPLENTE	LUZ VÁSQUEZ

CORTE SUMINISTRO DE AGUA	
TITULAR	CRISTIAN CISTERNAS
SUPLENTE	PATRICIA ESPINOZA

CORTE SUMINISTRO ELÉCTRICO	
TITULAR	CARMEN GLORIA CONCHA
SUPLENTE	MARÍA JOSÉ ESPINOSA

RESPONSABLE BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS	
TITULAR	LORETO LASTRA VILLAGRA
SUPLENTE	KATHERINE VALDÉS DURÁN

VERIFICACIÓN POR SALA DE LA PRESENCIA DE ESTUDIANTES REZAGADOS DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

ALA NORTE-PONIENTE 1° PISO	
TITULAR	ISRAEL FIERRO
SUPLENTE	ELIZABETH GARRIDO.

ALA NORTE-PONIENTE 2° PISO	
TITULAR	JORGE CAMPOS
SUPLENTE	JESSICA RETAMAL

ALA SUR PONIENTE 1° Y 2° PISO	
TITULAR	ELENA ZAMORANO

SUPLENTE	GUACOLDA ALARCÓN
----------	------------------

Responsables de Extintores

Ubicación Extintor	Responsable Titular	Responsable Suplente
1.-Pabellón Poniente frente a cancha	Jorge Garrido Fuentealba	Patricia Espinoza
2.-Sector norte cocina	Jorge Campos	Manipuladora de cocina
3.- Lado Dirección	Israel Fierro	Cecilia Osorio
4.-Laboratorio de computación	Cristian Cisterna	Rosmery Canales
5.- Lado sala de Inglés (2° piso)	Elena Zamorano	Loreto Lastra Villagra
6.-Lado sala de música (2° piso)	Guacolda Alarcón	Jorge Aqueveque

6.1 PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS

TIPOS DE EMERGENCIAS

- Procedimiento General de Evacuación
- Incendio
- Sismo
- Erupción Volcánica
- Escape de Gas
- Inundación
- Artefacto Explosivo
- Tornado

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al sentir la alerta:

1. Los funcionarios y estudiantes dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si se indicare.
2. Todo abandono del establecimiento deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido (campana, teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el encargado de emergencia.

Al sentir la alarma:

1. Todos se organizan en fila y obedecen la orden del encargado de sala o sector
2. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
3. No corra, No grite, No empuje, No hable.
4. Evite llevar objetos en sus manos.
5. Una vez en la Zona de Seguridad Interna los funcionarios deben esperar que se verifique su salida.
6. Espere instrucciones en su Zona de Seguridad.

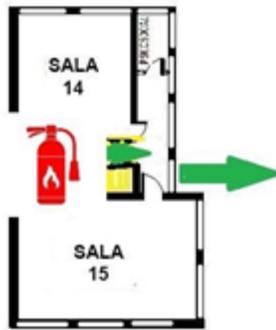
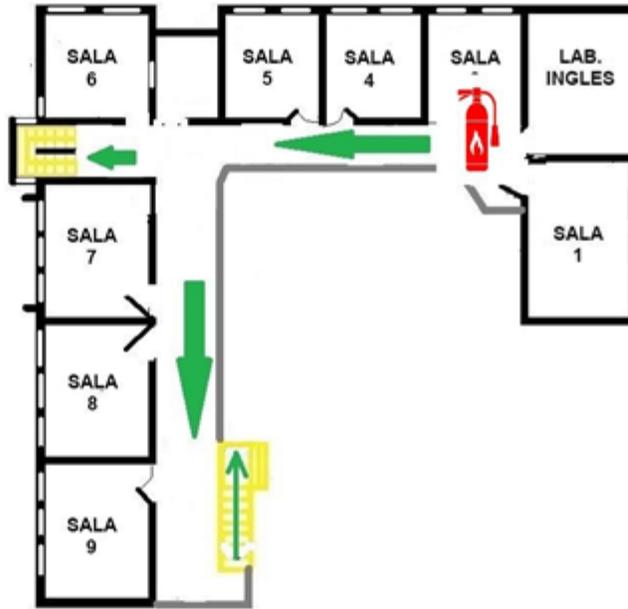
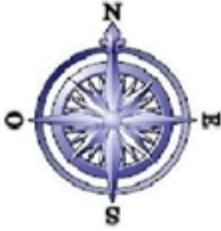
Observaciones Generales

1. Obedezca las instrucciones de los encargados
2. Si el funcionario está con visitantes éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas
3. No corra para no provocar pánico.
4. No salga de la fila.
5. No vuelva atrás para recoger objetos personales.
6. Si se encuentra en otro sector, evacúe con las personas de ese sector. Al salir de la instalación, diríjase a la Zona de Seguridad correspondiente.
7. Es necesario rapidez y orden en la acción.
8. Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
9. Cualquier duda aclárela con el encargado.
 - Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
 - Siga instrucciones de evacuación ordenadas por el encargado.
 - Siga las rutas establecidas en dirección hacia la zona de seguridad.
 - Si se encuentra con alguna visita llévela con usted.
 - Si se encuentra en otro lugar del establecimiento, intégrate a la evacuación del personal del sector.

Nota: Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

CALLE VALENTIN LETELIER

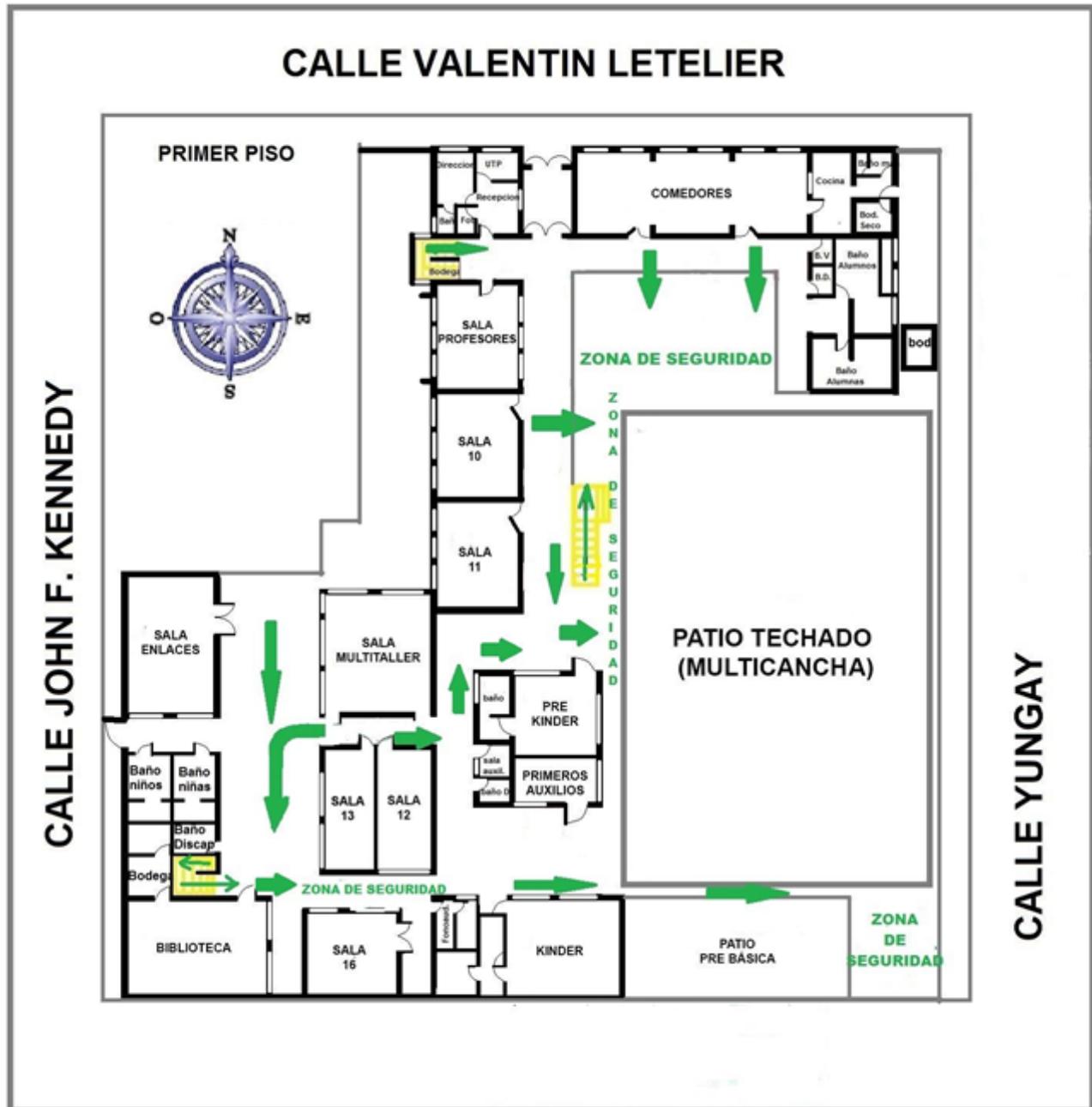
SEGUNDO PISO



CALLE JOHN F. KENNEDY

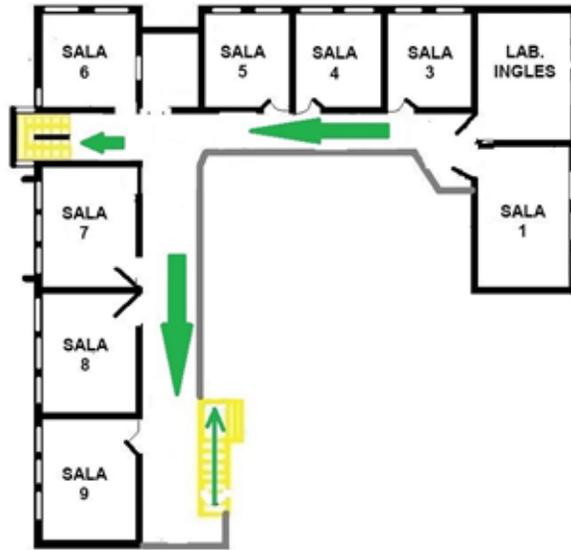
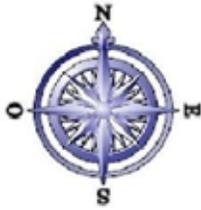
CALLE YUNGAY

PLANO DE VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

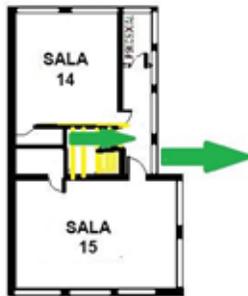


CALLE VALENTIN LETELIER

SEGUNDO PISO



CALLE JOHN F. KENNEDY



CALLE YUNGAY

7.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La escuela tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la comunidad.

La práctica de los valores de convivencia en la escuela ha llegado a ser una materia que requiere de formulación de objetivos, metas y planes de acción; en este contexto es que se hace necesario diseñar y llevar a la práctica un Reglamento de Convivencia Escolar. *“Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas de prevención, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su mayor o menor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias a tales conductas que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en dicho momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”* (Art. 46 letra f, Ley General de Educación, modificado por la Ley 20.536)

Nuestro Centro Educativo cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores emprenden a favor de la formación de valores de convivencia, respeto por la diversidad de culturas de lugar, de cosmovisión, de etnias, entre otras; participando activamente en la comunidad con colaboración, autonomía y solidaridad. Todo esto responderá a la necesidad de fortalecer el desarrollo y logro de los Objetivos Fundamentales Transversales en el Currículum, así como los principios de convivencia democrática.

1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción del Manual de Convivencia Escolar que tenga como componente central la sana convivencia, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
2. Fomentar, desde una perspectiva formativa, la comprensión preventiva, la resolución de conflictos y la violencia escolar en la Comunidad Educativa.
3. Favorecer la enseñanza de conocimientos, habilidades, actitudes y valores en los Objetivos Transversales, así como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
4. Articular acciones preventivas con distintas redes de apoyo que permitan afianzar la comprensión de la Convivencia Escolar en la Comunidad Educativa.

2. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1 DE LOS ENFOQUES

El presente manual está elaborado en base a los diversos enfoques y lineamientos del MINEDUC, en el ámbito de la Convivencia Escolar y a la normativa legal vigente.

2.1.1 Enfoque Formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándose su modo de ser y de pensar. Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje.

2.1.2 Enfoque Inclusivo: Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todas y todos los niños. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

2.1.3 Enfoque Participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación, le otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas.

2.1.4 Enfoque de Derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, la escuela tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela.

2.1.5 Enfoque de Género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje. A través de la práctica pedagógica y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio escolar, es posible promover condiciones de equidad, no solo en el discurso, sino también en el quehacer de la labor educativa.

2.1.6 Enfoque de Gestión Territorial: Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizándolo los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión). El enfoque de la gestión territorial en Convivencia Escolar constituye una visión sistémica, holística e integral de un territorio, en el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de grandes definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales (regional/provincial/comunal/ establecimiento educacional), enriqueciendo y profundizando, de esta manera, la acción de política pública nacional pero con sentido territorial, en donde se crea, aprende y comparte el conocimiento que sustenta la acción, pero también la acción en sí misma como experiencia de aprendizaje local. Es en el territorio que la política pública en convivencia adquiere sentido de realidad, posibilidad de implementación y significación para los diferentes gestores de la política.

2.2 DE LOS VALORES

Desde el enfoque formativo, inclusivo y participativo del Ministerio de Educación, y desde el sello de nuestro Proyecto educativo institucional, se hace necesario reforzar valores y actitudes positivas, que contribuyan en la formación integral de los estudiantes.

Los valores rectores de nuestra escuela son:

2.1.7 Amor: El amor como valor es el único que considera la esencia del bien y del mal. El amor como valor es la fuerza para impulsarnos hacia cualquier cosa de bien. El amor es intangible e induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y por ende un bienestar en el ser humano. Es un sentimiento universal, y que es esencial a la hora de construir interacciones sociales enmarcadas en el respeto y el compañerismo.

2.1.8 Respeto: El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, y parte fundamental del sello de nuestra escuela, es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad. El respeto también debe aprenderse. Respetar no significa estar de acuerdo en todos los ámbitos con otra persona, sino que se trata de no discriminar ni ofender a esa persona por su forma de vida y sus decisiones, siempre y cuando dichas decisiones no causen ningún daño, ni afecten o irrespeten a los demás.

En este sentido, respetar también es ser tolerante con quien no piensa igual que tú, con quien no comparte tus mismos gustos o intereses, con quien es diferente o ha decidido diferenciarse. El respeto a la diversidad de ideas, opiniones y maneras de ser es un valor supremo en las sociedades modernas que aspiran a ser justas y a garantizar una sana convivencia.

2.1.9 Responsabilidad: La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. En muchos casos, la responsabilidad viene dada por un cargo, un rol o una circunstancia, como un puesto de trabajo o la paternidad. En una sociedad, se espera que las personas actúen de forma responsable, ejerciendo sus derechos y desempeñando sus obligaciones como ciudadanos.

2.1.10 Justicia: La justicia como valor es el principio moral de cada persona que decide vivir dando a cada quien lo que le corresponde o pertenece. La justicia como valor busca el bien propio y de la sociedad. En este sentido, es fundamental contar con protocolos que garanticen procesos justos para todos los miembros de la comunidad educativa.

2.1.11 Solidaridad: La solidaridad es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos. La solidaridad entre los seres vivos permite resistir las adversidades que se presentan a lo largo de la vida. La persona solidaria no duda en colaborar y apoyar a todos aquellos individuos que se encuentran en situaciones desfavorecidas, lo que permite distinguirse de las personas indiferentes, egoístas ante sus compañeros.

Es importante fomentar la solidaridad desde la infancia ya que puede ser vista como la base de otros valores humanos que logra desarrollar valiosas relaciones de amistad, familiares y/o sociales basadas en la ayuda, apoyo, respeto y tolerancia.

2.2 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Convivencia Escolar

Coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Incorporación Art.16 A, Ley nº 20.536). Para velar el cumplimiento de esto, existe en el establecimiento el encargado (a) de Convivencia Escolar.

Encargado de Convivencia Escolar

El artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE se establece que sus principales funciones son:

- a) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Elaborar el Plan de Gestión.
- c) Presentar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar al Consejo Escolar en su primera sesión del año académico.
- d) Implementar las medidas del Plan de Gestión.

- e) Liderar actividades programadas para promoverla sana convivencia entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa.

Comunidad Educativa

La Ley General de Educación determina que la Comunidad Educativa estará integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores. La define como una "Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Su objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Este propósito se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y sus reglas establecidas en el reglamento interno." (Ley General de Educación. Art.9).

Acoso Escolar

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Incorporación Art. 16 B, ley 20.536)

Violencia Física

Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia Psicológica

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituye el acoso escolar o bullying.

Violencia a través de Medios Tecnológicos

Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitio web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Medidas preventivas

Entiéndase por Medidas Preventivas todas aquellas acciones y actos que busquen prevenir un ambiente de violencia al interior de la Comunidad Educativa. Como, por ejemplo: Acciones en el Plan de Gestión, Charlas de prevención de Violencia, Promoción de valores, entre otras.

Medidas Reparatorias (Pedagógicas, Comunitaria)

Consideran gestos y acciones que acompañan al reconocimiento de haber infringido un daño, promueve que la persona que cometió la falta reflexione y repare la conducta disruptiva. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

a) Servicio Comunitario: actividades que beneficien a la comunidad educativa, por ejemplo:

- Limpiar u ornamentar algún espacio del Establecimiento Educacional, patio, pasillo, jardín.
- Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes más pequeños.
- Ordenar material en el CRA, en una oficina.

b) Servicio Pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades tales como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos menores.
- Ser ayudante de un profesor en una o más clases.
- Clasificar textos en biblioteca.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

c) Otras medidas remediales

- Derivación a la Encargada de Convivencia para el correspondiente estudio de caso y recopilación de información.
- Medidas de manejo ambiental en la sala de clases.
- Trabajo con la familia/intervención psicosocial.
- Recomendaciones metodológicas para su aplicación durante el desarrollo de las clases.
- Derivación a las redes comunales de apoyo (salud, justicia, etc.), si se requiere, previa evaluación de la situación, realizada por docente jefe y equipo psicosocial.

**Si las condiciones del caso requieran medidas urgentes, será responsabilidad de la Dirección, Encargado de Convivencia y Profesor Jefe, según corresponda.*

Estrategias de negociación, arbitraje y mediación:

- a. Manejar estrategias resolutivas, para satisfacer las partes en conflicto, por Dirección, o Encargada de Convivencia.
- b. Favorecer en los alumnos la resolución pacífica de conflictos mediante la negociación, arbitraje y mediación.
- c. Análisis del Conflicto.

Las estrategias de mediación, arbitraje y mediación están basadas en los siguientes criterios:

- Orientar a los alumnos sobre si el conflicto es una dificultad o una oportunidad de crecer.
- Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados, consensuando que ambos deben ceder por el bien común.
- Ponerse en lugar del otro (empatía).
- Mantener canales de comunicación efectiva y afectiva en el centro educativo.
- Realizar consejos de convivencia escolar periódicamente, que involucren a los distintos actores de la Unidad Educativa.
- Buscar una solución formativa para ambas partes, respetando la solución planteada por los involucrados.
- Restablecer la relación entre los involucrados para mejorar los procesos formativos de los alumnos.
- Promover diálogos entre padres, madres y docentes.
- Evaluar y hacer seguimiento de las estrategias de solución de conflictos, por la encargada de convivencia escolar.

2.3 FUNDAMENTOS LEGALES QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO:

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia escolar. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la unidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 9. 46 letra f de Ley General de Educación).

3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

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

Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad: Se propone a las

comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

Una convivencia inclusiva: Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores, según les corresponda.

La convivencia escolar se sostiene también en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración:

Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo con su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento. La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central.

Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno.

Al mismo tiempo, refiere al involucramiento activo y responsable en los espacios formales de **participación que existen en las comunidades educativas:**

Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados.

La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa. La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño. Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se elaboró en cumplimiento a:

a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación

el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”

b) **Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

c) **Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... Tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”

d) **La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:** promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la Buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Ibid. Artículo 5°. Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2º.)

e) **Ley n° 20.609 contra la discriminación:** La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

f) **Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

g) **Ley n° 20.845 de inclusión escolar:** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la Buena Convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

h) **Decreto n° 79, reglamento de estudiantes embarazadas y madres:** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limitan su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

i) **Decreto n° 50, reglamento de centros de alumnos:** La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto

n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

j) **Decreto n° 565, reglamento de centros general de apoderadas/os:** La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

K) **Decreto n° 24, reglamento de consejos escolares:** El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

l) **Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto nº 73/2014:** Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

m) **Otros indicadores de calidad:** Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los

Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico “. (Ministerio de Educación, “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, MINEDUC, Santiago, 2014, Pág. 3.)

4. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

4.1 DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

4.1.1 Fundamentación

Las normas de Prevención de riesgos que contiene el presente reglamento se establecen con el fin de prevenir riesgos de accidentes y Enfermedades Profesionales que puedan afectar a los trabajadores del Colegio, a su vez de ser útil en el control de accidentes de los escolares, contribuyendo de esta manera a la seguridad del establecimiento educacional.

La Prevención de Riesgos en el Establecimiento Educacional requiere que esta gestión sea efectuada en forma mancomunada; debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento, con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes a los recursos humanos del colegio.

4.1.2. Definiciones

Se entenderá y definirá como:

- a) **Personal o funcionario:** toda persona que en cualquier carácter presta servicios al establecimiento educacional por los cuales recibirá remuneración.
- b) **Riesgo Profesional:** los riesgos a los que está expuesto el funcionario que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la ley N° 16.744.
- c) **Accidente de trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del funcionario y el lugar de trabajo.
- d) **Accidente de trabajo:** es toda lesión que sufra el funcionario a causa de o con ocasión de un trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

- e) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, y/o del Organismo Administrador.

4.1.3 De las normas de seguridad

En este establecimiento se deben considerar como obligación para la prevención de riesgos, higiene y seguridad, las siguientes normas:

- a) Plan de Emergencias y Evacuación, de acuerdo a las necesidades propias del establecimiento, efectuando prácticas periódicas para evaluar y mejorar su aplicación, (procedimientos conformes instructivos Operación Cooper).
- b) Limpieza y Orden en todos los Sectores, oficinas, salas, patios, corredores, cocina y otros; cuidando que se encuentren libres de líquidos u objetos que puedan generar riesgos de caídas.
- c) Cuidar equipos, artefactos, instrumentos e instalaciones en general, para que funcionen y se mantengan en buen estado en forma permanente.
- d) Botiquín y camilla de primeros auxilios, en lugares accesibles disponibles, con los elementos materiales que ayudan a detener sangramientos.
- e) Equipos Extintores de Fuego, con sus cargas correspondientes al día y ubicarlos en lugares de fácil acceso, como también mangueras en caso de incendio.
- f) Vías de circulación interna y/o Evacuación convenientes señalizadas y despejadas, cuidando de no depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o impedir la salida de personas en caso de siniestro.
- g) Zonas de Seguridad preestablecidas y convenientemente señalizadas.

Todo el personal del establecimiento, como así también los alumnos y apoderados, deben considerar como obligaciones para la prevención de riesgos, higiene y seguridad, el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Conocer el Plan de emergencia y Evacuación del establecimiento educacional, y ejecutando con seriedad y responsabilidad cada vez que se realice una práctica.
- b) Aceptar con responsabilidad lo que se le asigne en la implementación del Plan de Emergencia y Evacuación
- c) Informar a la Dirección del establecimiento de cualquier situación que, a su juicio, representen riesgos de accidentes.
- d) Pedir a la persona más cercana que informe a la Dirección del Establecimiento la concurrencia que tuviese de algún accidente de trabajo o trayecto.
- e) Cuidar responsablemente la seguridad de los escolares dentro del establecimiento educacional, o fuera de éste cuando los alumnos se encuentren a su cargo.
- f) Colaborar en la mantención del aseo, limpieza y orden del establecimiento educacional.
- g) Comunicar en forma oportuna en caso de sentirse enfermo dentro del recinto escolar durante la jornada de trabajo.
- h) Cooperar en las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad, que realicen las autoridades del servicio, o cualquier funcionario que haya sido asignado para tal función.
- i) Participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos y Seguridad Primeros Auxilios, Operación Cooper, u otros, a la que convoque la Dirección del Establecimiento o las autoridades del servicio.
- j) La Dirección del establecimiento se preocupa que se instruya a los funcionarios sobre el uso de extintores, mangueras y elementos de primeros auxilios.

4.1.4 De la Higiene

- Mantener en buen estado baños y camarines.
- Mobiliario apropiado y en buen estado.
- Mantener alimentos en lugares que reúnan condiciones higiénicas adecuadas para ser almacenados.
- El personal de manipuladoras debe cumplir con requisitos establecidos por el Ministerio de Salud.
- El establecimiento debe tener a su disposición elementos de aseo como: escoba, palas, basureros, baldes, detergentes, clorindas, jabón, guantes para el personal.

4.1.5 De la Seguridad

- Mantener lugares destinados al trabajo y recreación, libres de elementos que produzcan accidentes, enchufes en mal estado, tubos quemados, interruptores deteriorados, cables a la vista, cargados de energía eléctrica o sin aisladores.
- En general visualizar toda situación que presente peligro o cause daño a los alumnos y/o personal en general.

4.1.6 De la Prevención

- Recambio de extintores.
- Mantener en cada sala un botiquín, frazadas, linterna y bidón de agua.
- Indicaciones a través del Comité de Seguridad Escolar, para una oportuna y rápida evacuación.
- Práctica mensual del Programa “Comité de Seguridad”.
- Zonas de Seguridad señalizadas, Circular N° 64 M.I.N.E.D.U.C.

4.1.7 Del Director

- a) Orientar a su comunidad escolar sobre la correcta aplicación e interpretación que imparte el MINEDUC, planificando, supervisando, e informando a los docentes sobre reglamentos vigentes al respecto.
- b) Presidir el comité de Seguridad de la Escuela.
- c) Llevar a cabo dicho plan.
- d) Instruir al personal y a los apoderados sobre el Seguro Escolar por accidentes.
- e) Llevar un registro de los accidentes escolares en el establecimiento.

4.1.8 De los Profesores

- a) Velar por la salud e integridad física de los alumnos a su cargo.
- b) Hacer cumplir las normas básicas de orden, seguridad e higiene en el curso y escuela.
- c) Instruir a los alumnos sobre el Plan de Seguridad de la Escuela.
- d) Instruir a sus alumnos para que no actúen con violencia en juegos y otras actitudes.

4.1.9 De los Alumnos

- a) No utilizar elementos peligrosos que les dañen a ellos o a terceros.
- b) Evitar los juegos violentos que pongan en riesgo su integridad física.
- c) Evitar botar desperdicios o elementos sólidos a los desagües de los servicios higiénicos.
- d) Colaborar con el cuidado de las salas, patios y jardines.

4.1.10. Procedimiento Accidentes escolares

La escuela Ramón Belmar, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado este protocolo de actuación frente a la ocurrencia de accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional.

El siguiente protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa.

FUNDAMENTO LEGAL

Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

DS-313 del 12 de mayo de 1972, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo al artículo 3° de la ley 16.744 .

Ordinario N° 156 del 26 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación Escolar. Orientaciones a la comunidad educativa en la prevención de accidentes escolares, MINEDUC 2013.

ACCIDENTE ESCOLAR

- a. Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c. Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudiantes o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

BENEFICIOS

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria.

PRIMEROS AUXILIOS AL ESTUDIANTE

En ningún caso los docentes o algún otro representante de un establecimiento educacional está facultado para practicar los primeros auxilios al estudiante, eso lo deberá hacer única y exclusivamente un profesional de la salud.

TRASLADO DEL ESTUDIANTE

El traslado del estudiante a los servicios de urgencia, se hará exclusivamente en vehículos de Urgencia, de no haber servicio de urgencia, solicitar apoyo a bomberos y si no funciona ninguno de estos, solicitar apoyo a Emergencia ciudadana.

Si el accidente es menos grave, la Dirección del Establecimiento Educacional tendrá una lista de vehículos autorizados para trasladar al accidentado.

VEHÍCULOS AUTORIZADOS			
Taxi	Teléfono	Responsable de llamar	Acompaña al estudiante
Achibueno	73-2212121	Secretaria	Asistente de la educación
Ruta 2000	73-2212000	Secretaria	Asistente de la educación

Responsabilidades Encargado de Primeros Auxilios		Cargo en el Colegio	
Condición	Nombre, Apellidos	Celular	
Titular	Adela Albornoz	Asistente de la Educación	954059268
Suplente N°1	Patricia Espinoza	Asistente de la Educación	959187333

Listado de alumnos con Seguro Privado de Atención Nombre y apellido del estudiante	Datos del padre, madre y/o apoderado
Nombre y apellido	Fono
Según ficha de matrícula	

CALIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES

Accidentes Leves

Son aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Accidentes Menos Graves

Son aquellos que requieren asistencia médica como heridas y golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Accidentes Graves

Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Accidente dentro del establecimiento

a. Quien sea testigo del accidente (Equipo directivo, docentes, técnicos de educación parvularia, inspector, paradocente, monitores, auxiliares), atenderá al estudiante y si no hay pérdida de conocimiento, o no se deba inmovilizar se trasladará a la sala de primeros auxilios para evaluar la gravedad del accidente.

b. Una vez en la sala de primeros auxilios si el accidente es leve, porque es una lesión superficial se llamará al apoderado para informar sobre lo sucedido a su estudiante y tomar las precauciones que él estime pertinente y si el padre o madre lo requiere se le hará el formulario de accidente escolar para ser atendido por un médico y realice

un buen diagnóstico.

c. En caso de accidente grave como herida expuesta que requerirá sutura, fracturas o pérdida de conciencia, se informará de inmediato a la Inspectora General y también se llamará al apoderado para coordinar el encuentro en la asistencia pública (Hospital), dicha llamada la realizará la secretaria del establecimiento Sra. Cecilia Osorio, en caso de ausencia, un miembro del equipo

directivo determinará quién debe realizar el llamado. Una vez acordado con el apoderado, una inspectora acompaña al alumno accidentado al hospital en ambulancia o taxi.

d. En caso de la educación parvularia el llamado a los padres lo realiza la educadora del curso correspondiente al estudiante y es acompañado por una técnico del nivel, en caso de ser llevado al hospital.

e. Se mantendrá un registro actualizado de los estudiantes y sus apoderados con números telefónicos del apoderado titular y el suplente, para agilizar el proceso de

contacto.

f. El paraprofesor o inspector que se encuentre en ese momento en secretaría completa el formulario del accidente escolar, asegurando además las cuatro copias necesarias que el Inspector o apoderado deberá llevar a urgencia del Hospital de Linares, según acuerdo en el llamado telefónico.

g. En la asistencia pública el paraprofesor debe esperar la llegada del apoderado, producido el encuentro, el apoderado es responsable del resguardo físico del alumno (a), sin descuidar el trámite administrativo, esto significa que el formulario que acredita el accidente escolar, debe ser timbrado (las cuatro copias) en el hospital para que puedan entregarle los medicamentos o insumos necesarios que ayuden a la recuperación de su hijo(a). Una de las copias del trámite realizado debe ser enviada a la escuela para ser archivada en la carpeta correspondiente.

h. El seguro escolar favorece a todos los alumnos matriculados, que sufran un accidente, con ocasión de sus estudios, en el establecimiento o en el trayecto del hogar a la escuela y de la escuela al hogar, este beneficio médico o tratamiento es completamente gratuito.

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

a. En las salidas de los estudiantes con fines educativos en caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan de las actividades fuera del establecimiento, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicar la situación; y de ser necesario se realizará el traslado de el o los alumnos al hospital para uso del seguro de accidentes.

b. En caso de accidente de trayecto se entregará el formulario de accidente escolar al apoderado o quien traslade al estudiante al establecimiento para su atención en el hospital.

5. NORMAS DE INTERACCIÓN:

Definición: Las Normas de Interacción regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

5.1 Normas de funcionamiento al interior de la sala

- 1.- Acatar y respetar las medidas disciplinarias que la escuela adopte.
- 2.- Mantener una actitud acorde a la sala de clases que promueva y favorezca el aprendizaje de él y sus compañeros. (Art. 8° bis. Ley Calidad y Equidad Educación).
- 3.- Practicar buenos hábitos y modales tanto en sala de clases, vía pública y medios de transporte.
- 4.- Escuchar con respeto las observaciones que se le hagan de parte de todo el personal de la escuela, en pos de su seguridad e integridad.
- 5.- Permanecer en la sala de clase hasta el término de la jornada. 6.- Evitar actos riesgosos y juegos violentos.
- 7.- Cuidar y colaborar con la mantención y aseo de los bienes de la sala.
- 8.- En caso de destrozos de bienes y/o dependencias de la sala, deberá asumir la reparación y pago de los destrozos
- 9.- No será permitido uso de lenguaje soez, ya sea en forma oral, escrita o gestual, para con sus compañeros como docentes.
- 10.- No ingresar, portar y/o consumir sustancias prohibidas. De igual forma elementos que pongan en riesgo su integridad física y la del resto de la comunidad escolar (Cortaplumas, punzones, armas, etc.)
- 11.- No traer objetos de valor (celular, MP3, etc.) Ley Calidad y Equidad Educación: Art. 8° bis. 12.- Respetar y no interrumpir clases que se realicen en salas o en el patio.
- 13.- No comer golosinas o chicle durante las clases.

5.2 Normas de funcionamiento en el recreo

- 1.- Entrarán y saldrán en orden de la sala de clase, una vez que el profesor dé la orden de que pueda salir.
- 2.- Recordar siempre que las zonas de recreo son fuera de la sala de clases y no en las escaleras. Debemos permanecer en los lugares que nos hayan asignado durante todo el recreo.
- 3.- Es en los recreos en donde se autoriza a los alumnos a comer sus colaciones, queda prohibido traer al establecimiento elementos que pongan en riesgo a la comunidad educativa (como cuchillo)
- 4.- Cuidaremos el material y las instalaciones de la Escuela. Depositamos la basura en los basureros dispuestos para aquello.
- 5.- No se permite estar en los pasillos, escaleras y aula. Las puertas de cada sala se cerrarán con llave durante la duración de cada recreo.
- 5.- Queda terminantemente prohibido jugar en las zonas que no sean de recreo (pasillos, comedor, biblioteca, etc.).
- 6.- No practicar juegos peligrosos ni violentos que puedan causar daños a los compañeros/as. Igualmente, los estudiantes de ciclos superiores deberán prestar especial atención en sus juegos y actividades a fin de evitar algún

daño a los estudiantes más pequeños.

7.- Utilizar el diálogo entre compañeros/as y nunca la violencia física o verbal. Se fomentará el respeto mutuo.

8.- Ante cualquier problema que se presente, nos dirigiremos siempre a los funcionarios que se encuentren en el patio para solucionarlo.

9.- El uso de taca tacas, mesas de ping - pong u otro juego es de uso exclusivo durante los recreos, en ellos se debe tener un lenguaje y disposición adecuada para este, de no ser así el funcionario encargado de resguardar el orden podrá pedirle que se retire. No se podrá jugar con balones.

10.- Una vez finalizado el recreo y cuando toque el timbre, se regresará tranquilamente a la sala de clase.

5.3 Debido Proceso

Es el conjunto de etapas formales secuenciadas e imprescindibles realizadas dentro un proceso disciplinario, desde un enfoque formativo, cumpliendo los requisitos prescritos en el manual de Convivencia Escolar con el objetivo de que: los derechos subjetivos de la parte no corran el riesgo de ser desconocidos; y que el proceso que se realice sea justo, pronto y transparente

La realización del debido proceso consiste en:

- Escuchar a todos los implicados y que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Considerar atenuantes y agravantes.
- Si el implicado en la falta realiza alguna medida reparatoria.
- Si se siguió el protocolo de medidas disciplinarias según el tipo de falta.
- Si la Escuela realizó medidas remediales con el estudiante.

6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

El Director, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, que tenga consecuencias tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

6.1 PRESUMIBLE INOCENCIA

La presunción de inocencia establece la inocencia de la persona como regla. Solamente a través de un proceso en el que se demuestre la culpabilidad de la persona podrá aplicarse una sanción. Es, en definitiva, la idea de que todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario.

6.2 DERECHO APELACIÓN

El término apelación se deriva del latín “apellare” que significa “pedir auxilio”. Es una palabra utilizada para definir al **medio de impugnación**, por medio del cual, se busca que se anule o enmiende la sentencia dictada, por ser considerarla injusta.

7. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS A LAS FALTAS

7.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PROBLEMA DE LOS ATRASO

tas medidas serán aplicadas por la Inspectoría dado que ellos son quienes manejan y registran la información necesaria para los siguientes casos específicos:

1. De uno a tres retrasos simples (sin justificación por parte del apoderado): comunicación al apoderado.
2. Después del cuarto atraso simple (sin justificación por parte del apoderado): citación al apoderado.
3. Por cada nuevo retraso simple (sin justificación por parte del apoderado), habrá citación del apoderado por la Inspectoría General.
4. Un retraso grave sin justificación (sobre los 30 minutos): comunicación al apoderado.
5. Dos retrasos graves sin justificación: citación al apoderado por parte de la Inspectoría General.
6. Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por la Dirección y/o consejo de profesores, los que decidirán en cada caso.

7.2 SOBRE LAS FALTAS QUE CONSTITUYEN MALTRATO ESCOLAR

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, las siguientes faltas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa

a través de *chats, blogs, facebook, whatsapp* mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

7.3 SOBRE LOS TIPOS DE FALTAS

a) Falta Leve:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros, ejemplo: atrasos, uso de celular, no entrar a tiempo a la sala.

- a. Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases, actividades académicas, religiosas y/o culturales.
- b. No informar a los padres de las citaciones del Colegio.
- e. Permanecer en la sala de clase durante los recreos.
- f. Traer teléfonos celulares al Establecimiento.
- g. Protagonizar y/o promover desórdenes al interior del colegio que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas.
- h. Utilizar en forma inadecuada los baños, recursos didácticos, mobiliario, materiales de laboratorio, implementos deportivos, musicales y demás recursos institucionales.

b) Falta Grave:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas, ejemplo, agredir a otro, ofender o intimidar.

- a. El uso de sobrenombre ofensivo, realizar acciones descorteses, las palabras obscenas, la altanería, dependiendo de las circunstancias.
- b. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c. Agredir verbal o físicamente a compañeros, dentro o fuera del colegio, con resultado de lesiones leves.
- d. Agredir verbal o físicamente a cualquier funcionario, dentro o fuera del establecimiento, con resultado de lesiones leves.
- e. Tener relaciones sexuales en el interior del colegio o participar en situaciones de connotación sexual.
- f. Daño intencional al equipamiento y/o infraestructura del colegio.
- g. Robar o hurtar material o pruebas
- h. Reproducir pruebas o difundirlas por medios tecnológicos.

- i. Promover tomas del establecimiento para cualquier fin.
- j. Participar de la planificación de acciones, tales como, robar o hurtar materiales de los alumnos del establecimiento o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, tanto dentro como en el radio legal perteneciente al establecimiento.
- k. Tres faltas leves reiteradas.

c) Falta Gravísima:

Lo anterior, pero incluye agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, ejemplo, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso, falsear calificaciones.

- a. Portar cualquier tipo de arma en el interior del colegio.
- b. Portar alcohol y drogas dentro del establecimiento.
- c. Practicar cualquier delito **contra menores en Internet**: Comprende todos aquellos ilícitos que atentan contra la seguridad y la indemnidad sexual de los menores en la red, como la pedofilia y el abuso sexual impropio (grooming) cometido a través de medios tecnológicos.
- d. Practicar Bullying.
- e. Adulterar timbres o firmas de docentes o cualquier mecanismo de control tendiente a calificar a los estudiantes de las diferentes asignaturas contempladas en el plan de estudio.
- f. Agredir verbal o físicamente a compañeros, dentro o fuera del colegio, con resultado de lesiones menos graves y graves.
- g. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, con resultado de lesiones menos graves y graves.
- h. Consumir y comercializar drogas tanto dentro como fuera, es decir, en el radio legal perteneciente al colegio.
- i. Robar o hurtar bienes materiales de los alumnos, del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- j. Alterar, modificar, destruir o utilizar información confidencial del establecimiento en forma fraudulenta para cualquier fin.

7.4 PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS

A) Amonestación Verbal

Explicación de la falta y sanción formativa, de manera oral, realizada por docente y/o Para docente que presencia la falta.

B) Amonestación Escrita

Anotación y registro en hoja de vida del estudiante, por parte del docente y/o Paradocente que presencia dicha falta.

C) Citación del Apoderado

Entrevista del apoderado con el docente de asignatura o profesor jefe.

D) Aplicación de Medidas Pedagógicas/Remediales y Comunitarias

Implementación de medidas de carácter formativo, (disertaciones, tutorías, apoyo en biblioteca, etc.) que serán aplicadas con el fin de que los estudiantes reflexionen en torno a su conducta y a la falta cometida.

E) Abordaje del Equipo Psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar

Apoyo brindado por Psicólogo y/o Trabajador Social del establecimiento, contención emocional, manejo conductual, orientación en pautas familiares y derivaciones a la red.

F) Derivación a la red

Derivación a diversas instituciones, en el marco judicial, salud, etc. Si se requiere intervención especializada.

G) Entrevista con Dirección del establecimiento

Entrevista de apoderado con equipo directivo del establecimiento.

H) Suspensión de clases

Sólo si se han aplicado todos los pasos previos sin conseguir un cambio de actitud favorable, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L N° 2 del año 2009, art. 10 letra a). La suspensión debe ser Gradual, en un periodo que no exceda los 5 días hábiles, y debe ser proporcional al tipo de falta, considerando agravantes y atenuantes.

I) Condicionalidad de su matrícula

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves y/o gravísimas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, y debe ser aplicada luego de brindar los apoyos explicitados en los pasos previos (Ley 20.845, 1928, 20.845)

J) Cancelación de la Matrícula

Solo será aplicada según protocolo de Cancelación de Matrícula explicitado en la Ley de Inclusión 20.845 (Art. 6 párrafo H, I), luego de agotar todas las instancias previas señaladas en el Reglamento Interno, y cuando la falta afecte de forma grave la convivencia escolar dentro del establecimiento.

K) Expulsión del establecimiento educacional

Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, mencionadas en la Ley 20.845 (Art.6 párrafo H, I).

7.5 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

TIPO DE FALTA: LEVE	TIPO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A LA FALTA.
a. Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases, actividades académicas, religiosas y/o culturales.	-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. (si es reiterado, más de 3 veces) -Entrevista de apoderado con Profesor jefe (si ocurre 3 veces por la misma situación) -Si la situación persiste, el cuarto atraso se deriva a Inspectoría General.
b. No informar a los padres de las citaciones del Colegio	-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. (si es reiterado, más de 2 veces) -Entrevista de apoderado con Profesor jefe (si se anota 2 veces por la misma situación)
	-A la tercera comisión de la misma falta derivación a Inspectoría General.
c. Permanecer en la sala de clase durante los recreos.	-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. (si es reiterado, más de 3 veces) -Entrevista de apoderado con Profesor jefe (si se anota 3 veces por la misma situación) -Si la situación persiste derivación a Inspectoría General.
d. Traer celulares al Establecimiento.	-En caso que el alumno sea sorprendido con un teléfono celular, el profesor o inspector que lo viese, se lo quitará, luego lo entregará a la Inspectoría General para ser devuelto al apoderado, dando a conocer la falta al

TIPO DE FALTA: GRAVE	TIPO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A LA FALTA.
1. El uso de sobrenombre ofensivo, realizar acciones descorteses, las palabras obscenas, la altanería, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento.	<p>-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces). -Simultáneamente derivación a Inspectoría General.</p> <p>Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.</p>
2. Conducta reiterada del uso del celular en el Establecimiento Educacional.	<p>- Amonestación escrita y derivación del estudiante junto a su apoderado a la Dirección del Establecimiento. - De reiterarse la conducta se procederá a la suspensión por un día del estudiante por parte de la Dirección o Inspectoría General, por dos días de repetirse la situación, por tres</p>
	días en caso que el estudiante no cumpla con lo establecido y luego se procederá a la condicionalidad de matrícula.
3. Faltar el respeto, verbalmente, a cualquier miembro de la comunidad escolar.	<p>-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General.</p> <p>Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.</p>

<p>4. Agredir verbal o físicamente a compañeros, dentro o fuera del colegio, con resultado de lesiones leves.</p>	<p>-Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.</p>
<p>5. Agredir verbal o físicamente a cualquier funcionario, dentro o fuera del establecimiento, con resultado de lesiones leves.</p>	<p>-Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere.</p>

	-Entrevista con equipo directivo.
6. Tener relaciones sexuales en el interior del colegio o participar en situaciones de connotación sexual.	-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.
7. Daño intencional al equipamiento y/o infraestructura del colegio.	-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.
8. Robar o hurtar material o pruebas	-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.

<p>9. Reproducir pruebas o difundirlas por medios tecnológicos</p>	<p>-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.</p>
<p>10. Promover tomas del establecimiento para cualquier fin.</p>	<p>-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.</p>
<p>11. Participar de la planificación de acciones, tales como, robar o hurtar materiales de los alumnos del establecimiento o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, tanto dentro como en el radio legal perteneciente al Establecimiento</p>	<p>-Amonestación Verbal. -Amonestación Escrita. -Entrevista de apoderado con Profesor jefe. - Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. (si es una falta reiterada, más de 3 veces) -Simultáneamente derivación a Inspectoría General. Si la conducta persiste: -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación a la red si se requiere. -Entrevista con equipo directivo.</p>

TIPO DE FALTA: GRAVÍSIMA	TIPO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A LA FALTA.
1. Portar cualquier tipo de arma en el interior del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. -Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
2. Portar alcohol y drogas dentro del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. -Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
3. Consumir y comercializar drogas tanto dentro como fuera, es decir, en el radio legal perteneciente al colegio	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias.

	<ul style="list-style-type: none"> -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito). -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
4. Practicar cualquier delito contra menores en Internet: Comprende todos aquellos ilícitos que atentan contra la seguridad y la indemnidad sexual de los menores en la red, como la pedofilia y el abuso sexual impropio (grooming) cometido a través de medios tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
5. Practicar Bullying	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación

	de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
6. Adulterar timbres o firmas de docentes o cualquier mecanismo de control tendiente a calificar a los estudiantes de los diferentes subsectores contemplados en el plan de estudio.	-Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias.
7. Agredir verbal o físicamente a compañeros, dentro o fuera del colegio, con resultado de lesiones menos graves y graves.	-Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
8. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, con resultado de lesiones menos graves y graves.	-Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Cancelación de matrícula o

	<p>expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.</p>
<p>9. Robar o hurtar bienes materiales de los alumnos, del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.
<p>10. Alterar, modificar, destruir o utilizar información confidencial del establecimiento en forma fraudulenta para cualquier fin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación Verbal y escrita. -Entrevista de apoderado y estudiante con Profesor jefe. - Derivación Inspectoría General. -Aplicación de medidas pedagógicas y/o comunitarias. -Derivación a equipo Psicosocial. -Entrevista con equipo directivo. -Derivación a instituciones (falta constitutiva de delito) -Si implica riesgo para la comunidad se evalúa la aplicación del criterio de Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo la gravedad la falta, el daño causado y respetando el debido proceso mencionado en la ley 20.845.

8. PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.

8.1. PROCEDIMIENTO DE ATRASOS

1. El ingreso a clases es a las 8:15. La llegada después de la hora señalada se consignará como atraso simple y deberá esperar en Inspectoría para luego hacer ingreso a la sala de clases.
2. Se considera atraso simple aquel que transcurra entre el inicio de la jornada y los 5 minutos posteriores (este tipo de atraso se sancionará sólo con amonestaciones verbales). El alumno ingresará a clases previa autorización y control del Departamento de Inspectoría.
3. Los atrasos que superan los 30 minutos después de la hora de entrada, sin la debida justificación por parte del apoderado, serán considerados retrasos graves.
4. Si un alumno llega atrasado desde la tercera hora adelante, 09:45 horas, sin la debida justificación por parte del apoderado, serán considerados retrasos graves.
5. También se consideran atrasos simples, los que se producen cuando los alumnos no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los alumnos deben ser enviados a presentarse en el Departamento de Inspectoría, para su registro y derivación a la sala de clases.
6. Los atrasos al ingreso a clases después de los recreos que superen los 15 minutos se considerarán como atrasos graves.
7. Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de trabajo, constituyen una falta y según su frecuencia, los alumnos quedan sujetos a las secuencias de sanciones que se describen más adelante.

Medidas disciplinarias al problema de los atrasos

Estas medidas serán aplicadas por la Inspectoría dado que ellos son quienes manejan y registran la información necesaria para los siguientes casos específicos:

- 1.- De uno a tres retrasos simples (sin justificación por parte del apoderado): comunicación al apoderado.
- 2.- Después del cuarto atraso simple (sin justificación por parte del apoderado): citación al apoderado.
- 3.- Por cada nuevo retraso simple (sin justificación por parte del apoderado), habrá citación del apoderado por la Inspectoría General.
- 4.- Un retraso grave sin justificación (sobre los 30 minutos): comunicación al apoderado.
- 5.- Dos retrasos graves sin justificación: citación al apoderado por parte de la Inspectoría General.
- 6.- Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por la Dirección y/o consejo de profesores, los que decidirán en cada caso.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS A TERRENO.

Toda actividad de clases que requiera ser realizada fuera de las dependencias del colegio, será informada a la Dirección y a la Jefatura Técnica.

Para salir del colegio los profesores y alumnos seguirán el siguiente protocolo:

- Los profesores entregarán a los alumnos una comunicación para sus apoderados, que deberá ser devuelta por los alumnos con la correspondiente autorización.
- Los alumnos deberán salir con buzo institucional o según lo que indique el profesor encargado de la actividad.
- En caso que la salida sea fuera del horario de clases, la dirección podrá autorizar a los alumnos para asistir sin su uniforme, es decir con ropa de calle.
- En caso de necesitar movilización, ésta deberá ser contratada o consignada con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los alumnos podrán viajar por su cuenta o en transporte o locomoción colectiva.
- El o los profesores encargados entregarán a la U.T.P. la correspondiente planificación de la actividad, donde nunca podrán faltar el lugar, los horarios, los profesores asistentes y los objetivos de la actividad.
- Los profesores encargados se preocuparán de explicarles a los alumnos, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
- El regreso de la actividad será siempre al colegio, a menos que el apoderado decida retirar al alumno en otro lugar, lo que deberá ser informado con antelación. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio la situación.
- Ningún alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, a menos que el apoderado, previa comunicación, solicite lo contrario.
- Sólo en caso que se hayan registrado dificultades o novedades, será obligatorio para el profesor encargado llenar el libro con los hechos acontecidos, a más tardar a la mañana del día siguiente a la actividad.

8.3. PROCEDIMIENTO DE AUSENTISMO

Contexto:

Según la Ley General de Educación, ley n°20.370, en el párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes:

... “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos” ...

... “La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley” ...

... “Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades...”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de ausentismo y deserción escolar. El primer concepto considera a la conducta reiterada de ausencias a clases sin un motivo justificado. El segundo, por su parte, considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los padres y apoderados matriculan a sus hijos en este establecimiento educacional.

Ocurre ausentismo o deserción escolar cuando:

- Cuando el estudiante presenta conductas reiterativas de ausentismo injustificado a clases.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que la escuela se haya comunicado con el estudiante y el padre, apoderado, y este continúa faltando a clases.

1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar a la Inspectora General para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.

2.- Además es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para que este se ponga en contacto con el apoderado/a.

3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar la inasistencia.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la Inspectoría del establecimiento.

5.- Es la dupla psicosocial con el Inspector General quienes deberán ponerse en contacto con el padre, madre o apoderado para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del niño, niña o adolescente y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, se le solicitará a la Trabajadora Social la realización de un Visita Domiciliaria y realización de un Informe en donde se explique las causales de la ausencia.

7.- En caso de que la situación no cambie luego de las acciones mencionadas, la dupla psicosocial enviará un oficio al Tribunal de Familia, oficina de Protección de la Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

8.4. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento interno define los posibles pasos a seguir y a los responsables de las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas extremas que impliquen la cancelación matrícula o expulsión de un estudiante, las cuales son las máximas sanciones que un establecimiento educativo puede aplicar, en la medida que el proceso previo lo justifique a cabalidad.

I. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Facilitar un procedimiento claro y acorde a la ley para la implementación de la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades para la ejecución de ambas medidas.

II. Definiciones (DFL 02/2010, que Fija texto de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 del 2005, y Ley 20845 sobre inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.)

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

• **Cancelación de matrícula:** Se permite su aplicación solo cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible dicho comportamiento con el régimen de funcionamiento de la comunidad educativa. Consiste específicamente en que, al término del año escolar en curso, se niega la continuidad de matrícula para el año siguiente.

• **Expulsión del/la estudiante:** Esta medida disciplinaria se aplica durante el transcurso del año escolar, de manera que el estudiante es retirado del establecimiento de manera permanente. Cabe señalar que, si bien puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo, se trata de la medida más radical y excepcional disponible, y debe comprobarse de manera fehaciente y clara que el/la estudiante constituye un peligro físico y/o psicológico real para su comunidad educativa. De igual manera, debe demostrarse con evidencia concreta que se han agotado las instancias previas de

acompañamiento psicoemocional y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, aplicación de medidas formativas y pedagógicas, entre otras). El no cumplimiento de estos pasos previos invalidará la sanción indicada y podrá ser sancionado por la autoridad pertinente.

Es importante insistir en que de acuerdo a la Ley de Inclusión *“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”*. En ese sentido, el director/a **no podrá** cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente y/o transitorio. Es dable señalar que, según el DFL 02/2010, Art. 16, la infracción a estas consideraciones podrá sancionarse con multas de hasta 50 UTM, las cuales pueden llegar a duplicarse en caso de que el establecimiento reincida en este tipo de faltas.

Consideraciones previas relevantes:

1. Como la ley indica, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además afecten gravemente la convivencia escolar, como, por ejemplo, conductas que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de miembros de la comunidad educativa.
2. Bajo ningún concepto se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta **que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del MINEDUC.
3. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados **por escrito y verbalmente** las evidencias de las conductas motivantes de la sanción, señalando la o las sanciones previamente dispuestas y en particular revisando las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico y psicosocial). En ningún caso estas sanciones podrán implementarse motivadas por obligar al/la estudiante a recibir algún tipo de tratamiento farmacológico, ni en consideración a situaciones de discapacidad.
4. Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo racional y justo **contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento**, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (derecho a apelación).
5. La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante **sólo podrá ser implementada por el director/a del establecimiento**. Esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. Recibida la apelación, la Dirección deberá presentarla y consultar con el consejo de profesores. Este último **deberá pronunciarse por escrito**

teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, y solo una vez hecho esto, la Dirección podrá resolver si acepta o no la apelación indicada. **Dicha resolución deberá ser informada igualmente por escrito al apoderado.**

6. En caso de que los pasos previos se desarrollen adecuadamente y se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.
7. Cuando un estudiante sea expulsado y se informe a la Superintendencia, se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo hasta que esta última se pronuncie al respecto (15 días hábiles o menos). Dicha suspensión debe ser de 5 en 5 días. Como se indicó previamente, se debe comunicar al apoderado la cancelación de matrícula y/o expulsión, por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo escrito. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de **carta certificada**.

IV. Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Verificación de la gravedad de las faltas cometidas.	Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.	<p>Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presentes de manera clara y explícita al interior del reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velar por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrezcan al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación).</p> <p>Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que motivan la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo.</p> <p>Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y esté en conocimiento del procedimiento</p>
Notificación de la medida	Director/a.	<p>El director/a adoptará la medida y notificará por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma.</p> <p>Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su derecho a apelar ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar</p>

		<p>mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información, dando a conocer que reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.</p> <p>Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de esta.</p> <p>Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles, desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.</p>
Recepción de Apelaciones	<p>Director, quien debe consultar además al consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.</p>	<p>Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento escrito.</p> <p>El/la directora/a revisará los argumentos presentados por el apoderado, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones.</p> <p>En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez, los cuales igualmente deben ser informados a la familia por escrito.</p> <p>La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y el apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.</p> <p>La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.</p>
Respuesta a la apelación	<p>Director/a</p>	<p>Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares y además al encargado de Unidad Psicosocial, sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.</p> <p>En caso de aceptarse la apelación y no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá dejar constancia por escrito de los compromisos y acuerdos asumidos por el estudiante y su apoderado, así como por el establecimiento,</p>

		incluyendo además las medidas que se tomarán en el futuro y los plazos de evaluación y revisión de las mismas.
--	--	--

ANEXO:

Ley 21.128 Aula Segura

"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."

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

8.5. PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS DENUNCIAS

El Director(a), Inspectores, Profesores y Asistentes de la Educación, están obligados a denunciar cualquier acción u omisión que reviste carácter de delito y que afecta un miembro de la Comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos al interior del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

- La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.
- No obstante, cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede denunciar una Situación Crítica al Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá estampar el reclamo en el libro de “Acta de Denuncias”. • Si el incidente es menor, lo deriva a Inspectoría General, apegándose a lo expuesto en el Manual de Convivencia e Inclusión.
- Si el incidente es grave seguirá con el procedimiento el Encargado de Convivencia Escolar. Situación que debe informar al Director, indicando actores y detalles. Se le entrega fotocopia del Acta de Denuncia.
- Se debe llamar a los apoderados de los alumnos(as) implicados para que conozcan la situación.
- Si reviste carácter de delito el Director estampa la Denuncia en organismo que corresponda (Carabineros, PDI, etc.)
- A su vez convoca al Equipo de Convivencia Escolar para que se aborde el caso a través del trabajo Multidisciplinario, el que deberá asegurar un debido proceso de reparación, entrevistas, medidas pedagógicas, derivación, etc. y apegarse al Manual de Convivencia e Inclusión.
- Si se implementan todas las acciones y el conflicto persiste por más de un mes, se debe remitir al DAEM y especificar el tipo de ayuda que solicita (UTP, Psicosocial, etc.).

8.6 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: encargado de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo y accidentes escolares.
6. Luego de manejar la crisis, el encargado de convivencia procederá a comunicar, por algún medio de comunicación y dentro de la jornada, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado de convivencia escolar y/o equipo de gestión/directivo.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.
3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar. etc.
8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta

incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

El encargado de convivencia escolar o quien este determine será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

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

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compa a de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que est  ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

1.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de **extremo riesgo** para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe **existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

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

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y dentro de la escuela.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello por lo que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de

mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

LAS AUTORIZACIONES PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA DEBERÁN QUEDAR PLASMADAS EN EL PROTOCOLO DE CONTENCIÓN DISEÑADO ESPECÍFICAMENTE PARA EL CASO PARTICULAR, EN EL QUE EL APODERADO DEBERÁ DEJAR EXPRESA MENCIÓN DE SU ACEPTACIÓN Y FIRMA.

ANEXO

Profesora PIE	
FECHA	

II.- IDENTIFICACIÓN APODERADO

Nombre	
Relación con el estudiante	
Celular	
Nombre apoderado suplente	
Relación con el estudiante	
Celular	

III.- ANTECEDENTES DE SALUD

Medicamento y tratamiento vigente:

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situación de desregulación.

Objetos, pictogramas o actividades de su interés que resulten útil para cambiar el foco de atención.

Palabras, frases, gestos o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES

FASE	RESPONSABLES	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR
INICIO	<p>Profesor o educadora de Párvulo a cargo de la clase.</p> <p>Profesora PIE.</p> <p>Monitora o asistente de párvulo.</p>		
CRECIMIENTO	<p>-Profesor encargado de la clase.</p> <p>-Profesora PIE</p> <p>-Cecilia Hernández Psicóloga</p> <p>-Natalia Couchot Psicóloga.</p> <p>-María Eliana Álvarez Trabajadora Social</p> <p>-María Alejandra Verdugo Fonoaudióloga.</p>		

-administrativo

Sra. Carmen Gloria,

Srta. Yesica Retamal,

Srta. Elena

Zamorano, quienes

estarán a cargo de

informar a dirección

y/o Cecilia

Hernández.

Estudiante ira con la

psicóloga a un lugar

tranquilo.

-Profesor(a) jefe

deberá informar del

episodio de

desregulación, al

apoderado en una

entrevista.

-Cecilia Osorio

secretaria dirección

citará a la madre si

la situación lo

amerita.

<p>EXPLOSION</p>	<p>-Profesor encargado de la clase.</p> <p>-Profesora PIE</p> <p>-Cecilia Hernández Psicóloga.</p> <p>Administrativos</p> <p>Srta. Carmen Gloria,</p> <p>Srta. Yesica Retamal,</p> <p>Srta. Elena Zamora, quienes informaran a dirección y /o Cecilia Hernández</p> <p>-Cristian Cisterna encargado aplique la inmovilización (acción de mecedora, abrazo profundo, etc.)</p> <p>-secretaria dirección Srta Cecilia Osorio informa al apoderado para que lo retiren.</p>	<p>Eventual comportamiento que atente contra su integridad física y/o la de algún compañero o adulto que lo acompañe</p>	<p>Identificar y eliminar la causa de su desregulación.</p> <p>Retirar objetos que puedan ocasionar o provocar peligro.</p>
-------------------------	--	--	---

RECUPERACIÓN

-Se activará accidente escolar en caso que existan daños físicos encargada srta. Loreto Lastra o Cecilia Osorio.

-Profesor jefe deberá informar del episodio de desregulación, al apoderado en una entrevista.

Responsables

Profesor Encargado.

**Cecilia Hernández
Psicóloga**

Profesora PIE Al bajar la intensidad de manifestaciones anteriores. Dar espacio de recuperación.

Invitar a reconectarse emocional y/o físicamente.

REGISTRO ANECDOTICO

Fecha	
Hora	
Asignatura	
sala	
Duración	
Funcionarios que intervinieron	

Identificar si se contactó al apoderado	
Descripción del incidente	
Evaluación de la intervención frente a la desregulación	
Señalar si corresponde a una desregulación o es conductual.	

8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Objetivo General:

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa el protocolo de acción frente a enfermedades y accidentes escolares e informar de una manera clara y concreta la intervención que nuestro sector de pre-básica entrega en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

Definimos “accidente”, como toda lesión que un menor pueda sufrir a causa o en el desarrollo de las actividades normales de los cursos Pre-Kínder y Kínder, y que por su gravedad pueden traer como consecuencia daño o incapacidad.

Objetivos Específicos:

1. Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) menores(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada pedagógica de nuestro establecimiento.
2. Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) menores(as) que lo requieran.
3. Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
4. Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento accidente/enfermedad.

Procedimiento:

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en el nivel pre-básico de nuestra escuela.

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para esto en el establecimiento las Educadoras y Asistentes de Párvulos estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado de acuerdo a la lista de insumos que a continuación se detalla y con acceso para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

Responsabilidades:

- *Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar*
- Asegurar la atención de primeros auxilios del niño o niña lesionado.
- Decidir el traslado de la niña o niño lesionado al centro asistencial y la adecuada información a los padres.
- Trasladar al niño o niña al centro de atención de salud más cercano.

- Permanecer en el centro de salud hasta obtener el diagnóstico mientras llega su apoderado o adulto responsable.
- Designar a una educadora de Nivel para que informe el Accidente a los apoderados.
- Completar el formulario de declaración individual de accidente escolar.

Educadora de Párvulos

- Dar la primera atención al niño o niña lesionado.
- Asumir las responsabilidades en ausencia de Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.

Asistente de Párvulos

- Informar del accidente a su superior jerárquico
- Informar del accidente a la madre o persona responsable del niño o niña, si es que no requirió traslado a un centro asistencial de salud en convenio con nuestro seguro escolar
- Realizar seguimiento en la sala del niño o niña accidentado.

¿Cuándo llevar a un niño o niña a un centro de Salud?

Casos de accidentes graves en que el niño o niña debe ser trasladado a un centro de salud.

LESIONES GRAVES

1. **Heridas:** Toda lesión con sangrado abundante, Cualquier lesión en los ojos, Toda lesión en la cabeza con sangrado.
2. **Fracturas:** Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura, Toda lesión con rotura y salida del hueso al exterior.
3. **TEC (Tratamiento Encéfalo Craneal):** Todos los golpes en la cabeza, Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia, Todos los golpes los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas, y/o vómitos. Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno), Todos los golpes en la cabeza producidos por caídas desde mudadores o cunas.
4. **Quemaduras:** Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
5. **Intoxicación o envenenamiento:** Intoxicación de uno o más niños, producidos a través de la vía digestiva cutánea o respiratoria.
6. **Cuerpos extraños:** atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea)
7. **Asfixia:** Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones

PROCEDIMIENTO

- En caso de accidente:

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho:

- **Es inmediata**, porque se proporciona en el momento y lugar mismo del accidente, haciendo uso de los recursos existentes.
- **Es temporal**, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

El botiquín debe encontrarse ubicado en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

INSUMOS DEL BOTIQUÍN

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de salud pública más cercano.

Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón

10. Termómetro

MANEJO DE LESIONES: QUEMADURAS, HERIDAS, TRAUMAS Y OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES:

- Se debe mantener la calma. La responsabilidad de la primera atención es grande y por ello la Educadora debe estar preparada y mantenerse serena, de modo que pueda estimar la magnitud de la o las lesiones, actuar y organizar a los que puedan colaborar asignando funciones.
- La Educadora es quien debe realizar una evaluación física inicial, es decir, evaluar a través de la observación a través del estado de conciencia del niño o niña, respiración o el nivel de gravedad de la lesión.
- Si se observan lesiones importantes en las que no es conveniente mover al niño o niña, debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia.
- Nunca se debe dejar al niño o niña solos, los demás niños(as) deben mantenerse alejados del lugar. Debe transmitirse en todo momento tranquilidad al niño o niña lesionado.
- No suministrar líquidos, ni alimentos al niño o niña lesionado hasta estar seguros que sus lesiones son leves
- Cuando el accidente se ha producido, la Educadora debe saber con precisión que hacer, hasta que el personal médico asuma su cuidado. Con el objetivo de que las lesiones se agraven, se entregan a continuación algunas medidas de acción básicas e inmediatas, para el adecuado tratamiento, manejo y control de los accidentes más comunes.

QUEMADURAS

En caso de quemaduras:

- **Durante el contacto con una fuente de calor:**

1. En caso de quemaduras por contacto con líquidos o sólidos calientes, retire inmediatamente al niño o niña de la fuente de calor, lave con abundante agua potable la zona afectada y cubra con un apósito o paño limpio, posteriormente se debe trasladar al niño o niña a un centro asistencial.

2. En caso de quemaduras causadas por electricidad, lo primero es cortar o aislar la fuente de energía (desconecte el cable, apague el artefacto o corte la energía) y no vierta agua encima del niño o niña hasta cerciorarse que ha sido aislado de energía eléctrica.

3. En caso de que el fuego emane de un niño o niña, apague las llamas abrazándolo con una frazada, manta o paño, de manera de sofocar el fuego o envuélvelo con alguno de los elementos mencionados. Nunca apague el fuego con un extintor que debe estar disponible en la escuela.

- **Después del contacto con la fuente de calor:**

1. En todos los casos de quemaduras, para calmar el dolor aplique agua fría. Si se trata de extremidades superiores o inferiores, colóquese bajo el chorro de agua fría de la llave.

2. Lave la zona lesionada con suero fisiológico, que debe estar disponible en el botiquín.

3. Cubra la zona lesionada con un apósito esterilizado o paño limpio, fijándose.

4. No reviente ampollas y no aplique cremas ni ungüentos

Todo niño o niña que presente una lesión producto de una quemadura debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial

HERIDAS

En caso de heridas:

1. Primero, lávese bien las manos con jabón; luego póngase guantes quirúrgicos desechables.

2. Lave la zona afectada con abundante agua potable corriendo o suero fisiológico (el suero fisiológico solo debe usarse para lavar heridas).

3. Seque la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, mantenerla presionada, y eleve la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga.

4. Cubra con gasa o apósito (pañó o tela). Use algodón siempre húmedo, puesto que las pelusas se adhieren a la herida al usarse en seco.

5. Fije con tela adhesiva.

6. Si es necesario, traslade al niño o niña a un centro de salud o si por las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, solicite la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño o niña solo.

TRAUMAS

Los golpes son accidentes frecuentes en niños; su gravedad va a depender de la zona del cuerpo lesionada y la intensidad del golpe.

Recomendaciones - En caso de traumas:

1. Realizar una evaluación inicial del niño o niña lesionado, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada evalúe tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca.
2. Determinar estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
3. Si existe pérdida de conciencia, verifique si el niño o niña está respirando o si tiene pulso.
4. Si el niño no respira, aplique respiración artificial. Si además el niño o niña no presenta pulso aplique respiración y masaje cardiaco.
5. Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre ésta.
6. Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al niño. Pida una ambulancia, sin dejar al niño o niña solo y trasladarlo al centro de salud más cercano.
7. Nunca dé a beber líquidos ni alimentos.

SOFOCACIÓN POR CUERPO EXTRAÑO DE LAS VÍAS RESPIRATORIAS

La vía aérea de un niño o niña se puede obstruir por distintos elementos, tales como juguetes pequeños, tapas, monedas, legumbres, etc.

En caso de producirse la obstrucción de la vía aérea de un niño o niña, se deben realizar las siguientes maniobras para extraer el cuerpo extraño, despejando la vía para que vuelva a ingresar aire a los pulmones del afectado.

La obstrucción en un niño se evidencia por su desesperación debido a la falta de oxígeno (anoxia) lo que provoca un tono azul en la piel (cianosis).

Recomendaciones - En caso de sofocación por cuerpo extraño de las vías respiratorias:

1. Frente a la señal de que el niño o niña se está asfixiando, se debe actuar rápidamente, extrayendo el objeto que obstruye sus vías respiratorias para dar paso al oxígeno.
 2. Revise el interior de la boca del niño o niña, si observa algún elemento, trate de retirarlo utilizando dos dedos en forma de gancho. Si el objeto sigue obstruyendo las vías respiratorias, entonces coloque al niño boca abajo, apoyado sobre su antebrazo, sosteniéndole la cabeza con su mano. Con la otra mano dele 5 golpes suaves en la espalda, en medio de los omóplatos hasta que el objeto o alimento sea expulsado por diferencia de presión.
 3. Si no obtiene resultados con la maniobra, entonces ubique al niño o niña de pie y coloque una mano en forma de puño en la parte alta del abdomen, con la otra mano aplique presión para que el objeto salga expulsado.
- Si no consigue respuesta, pida ayuda sin dejar al niño o niña solo e inicie la ventilación boca a boca, hasta que llegue ayuda profesional.

8.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Objetivos General:

Contribuir a la interrupción inmediata de una situación de vulneración de derechos del párvulo en nuestro establecimiento educativo y a su protección.

Objetivos Específico:

- Velar por seguridad integral del párvulo frente a un hecho de vulnerabilidad.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en caso de maltrato infantil.
- Motivar y sensibilizar a todos los funcionarios de nuestro establecimiento sobre su rol en la prevención y detección del maltrato infantil.
- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre el maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores, entre otros.
- Promover respuestas coordinadas entre nuestro establecimiento y las diferentes instituciones implicadas en la atención de los párvulos y sus familias, facilitando una atención rápida y oportuna con las redes de apoyo.
- Definir los procesos de detección, recopilación de datos y entrega de información, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

Agresiones de carácter sexual:

Definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

INDICADORES DE MALTRATO:

Indicadores de abuso sexual: Ante toda laceración o daño en el área genital de un niño o niña que no se explique claramente como accidental se debe sospechar de abuso sexual, al igual que cuando se presentan enfermedades de transmisión sexual en un niño o niña. Las lesiones más frecuentemente encontradas son: equimosis en la entrepierna y en los labios mayores, laceraciones, sangrado, inflamación, himen perforado (en niñas), dificultad para caminar, rastros de semen y, en etapas más tardías, prurito e infecciones frecuentes, y masturbación. Es común que el abuso sexual sostenido ocurra con un miembro de la propia familia y de modo progresivo, por lo que no necesariamente se produce violencia física.

Según el portal de MINEDUC en su documento de maltrato y abusos infantiles algunos indicadores son:

Indicadores de agresión con carácter Sexual en el niño o niña:

1. Dificultad para andar o sentarse.
2. Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo,
3. Ropa interior rasgada, manchada.
4. Escasa relación con los compañeros/as.
5. Queja por dolor o picazón en la zona genital.
6. No quiere cambiarse de ropa.
7. Contusión o sangrado en los genitales
8. Maneja mayor información de lo normal para su edad respecto al área sexual.
9. Enfermedad venérea.
10. Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
11. Cérvix o vulva hinchadas.
12. Terrores nocturnos (miedos, fobias).
13. Semen en la boca o en la ropa.
14. Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
15. Tentativas de coito, contacto genital.
16. Masturbación repetitiva y/o con objetos.
17. Introducción de dedos en la vagina y ano.
18. Ano o vagina dilatados, enrojecidos,
19. Reacción emocional alterada o desmedida al ser consultados sobre sus genitales.
20. No controla esfínteres. Puede presentarse Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han sido controlados primariamente.

21. Presenta dificultades en la defecación.
22. Presenta hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

Indicadores comportamentales en el agresor/a:

1. Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.
2. Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o prostitución.
3. Abuso de drogas o alcohol.
4. Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
5. Familia aislada socialmente.

Importante tener presente:

- El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

En primera instancia:	La educadora a cargo del nivel deberá:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversar con el niño o niña en un espacio donde el párvulo se sienta tranquilo y en confianza para poder entregar la información. 2. Se adoptará una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento. 3. En todo momento se debe ser empática y mantener una actitud tranquila. 4. Procurar que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles. 5. Transmitir al niño o niña que lo sucedido no ha sido su culpa. 6. Si el niño o niña no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
-----------------------	--	--

		<p>7. Se registrará en forma textual el relato del niño en la bitácora de incidentes especificando fecha, hora y situación ocurrida. (esto sirve como evidencia al momento de denunciar).</p> <p>8. Se debe procurar el cuidado y protección al niño o niña que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia él/los párvulos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los párvulos se mantiene 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, informaremos a la autoridad correspondiente.</p>
En segunda instancia	<p>Una vez realizado el seguimiento y que se hay recopilado al menos de 3 hechos que nos indique que algo está sucediendo, la educadora a cargo del nivel deberá en un plazo no mayor a</p> <p style="text-align: center;">48 horas:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar inmediatamente al Director del establecimiento, quien, junto al equipo de Formación y Convivencia Escolar, deberá abordar el siguiente procedimiento. 2. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño o niña. En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los niños o niñas de los establecimientos. 3. Se registrará en bitácora o ficha de entrevista de incidentes lo relatado por el adulto a citación.
En última instancia:	Dirección deberá realizar el siguiente procedimiento:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar por medio de un informe escrito que será entregado a la institución correspondiente (carabineros, PDI, SENAME) 2. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

¿DÓNDE DENUNCIAR?

Si sospechamos o tenemos evidencia de que un niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil debemos comunicarnos con cualquiera de las siguientes vías de apoyo:

1. Carabineros de Chile: Domiciliado en Valentín Letelier 1274, 3580702 Linares, Maule teléfono: (73) 221 4988.
2. Policía de Investigaciones (PDI): Domiciliado en Av. Brasil 572, 3581045 Linares, Maule. Teléfono: (73) 261 0605.
3. Juzgado de familia: León Bustos 0817, Linares, Maule. Teléfono: (73) 221 9030
4. Hospital: Av. Brasil 753, 3582259 Linares, Maule. Teléfono: (73) 256 6500

8.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS

Objetivos:

Definir los procedimientos a seguir en el caso de detección o estar en la presencia de un caso de violencia entre dos o más miembros adultos de la unidad educativa, con el propósito de proteger a todos y generar un ambiente adecuado para el aprendizaje de los niños.

I. Introducción:

Los integrantes de la Escuela Ramón Belmar Saldías, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto de nuestra escuela.

II. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- **Recepción de la denuncia:** El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o Encargada de Convivencia quien registrará lo acontecido en "Fecha de Entrevista". Posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
- **Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:** El Director efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

III. Medidas de reparación:

En la "Ficha de Entrevista" se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI de nuestra Escuela.

IV. Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Mediación entre las Partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director o Inspector

General quienes procederán a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno de nuestra escuela.

- **Amonestación Escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director o Inspector General, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Equipo Directivo de nuestro colegio.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado de la Escuela, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c. De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa de la escuela, también se rige por las normas de convivencia del Reglamento Interno.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Buena Convivencia y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista con el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar y el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado de la escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

V. Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas. Ante el Director del Colegio, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar dentro de cinco días.

VI. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Inspector General junto al Equipo de Formación y Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

VII. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- **Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

- **Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.

- **Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:** Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

8.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS

Objetivos:

- Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestro nivel parvulario.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.
- Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
- Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra al nivel parvulario y sus redes de apoyo.

MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Empujar	Golpear con mano, pie o con objeto
Quemar	Cortar
Zamarrear	pellizcar
Morder	amarrar
Lanzar objeto al niño(a)	Tirar el pelo, orejas

Indicadores de sospecha de maltrato físico:

Con Señales Físicas en el Cuerpo	Sin Señal Física
<ul style="list-style-type: none">• Moretones• Rasguños• Quemaduras	<ul style="list-style-type: none">• Quejas de dolor en el cuerpo.• Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a).

<ul style="list-style-type: none"> • Quebraduras • Cortes • Cicatrices anteriores • Lesiones accidentales reiterativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. • Temor al contacto físico, entre otros.
--	--

Consideraciones para el profesional del establecimiento es el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

- Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de Negligencia

<i>Enfermedades reiteradas sin tratamiento.</i>	<i>Sin controles niños sano.</i>
Escasa higiene y/o aseo.	Ropa sucia o inadecuada para el clima.
Atrasos reiterados en el retiro	Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.	Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de Negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña de las dependencias del sector de pre-básica.
- Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Expresiones de Maltrato Psicológico:

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia
Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar
Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.

- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante

Expresiones de violencia intrafamiliar:

<p>Violencia física:</p> <p>Empujar, tirar objetos, tirar el pelo, zamarreos, golpes, etc.</p>	<p>Violencia psíquica:</p> <p>Descalificar, gritar, insultar, menospreciar, ridiculizar, restringir amistades y/o familia, asedio, amenazas de quitar a los hijos, amenazas de muerte y/o suicidio, etc.</p>
---	---

Indicadores del niño(a) como posible testigo de VIF (Violencia intrafamiliar)

- Niño(a) da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño(a) tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada(o).
- Niño(a) se considera a sí mismo(a) como culpable de la violencia.

- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño(a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

Este protocolo se activa ante cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante del nivel parvulario.

La descripción del procedimiento a seguir deberá ser el siguiente:

Pasos	Responsables	Acción
Paso 1: “Recepción de la denuncia”	Educadora de Párvulo o en su defecto cualquier profesional de apoyo al nivel (Dentro de 24 horas)	1. Recepcionar el diálogo entregado por el alumno y entregar la información en un acta o entrevista. 2. Se activa el protocolo de actuación y se registra en su hoja de vida. 3. Informar a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.
Paso 2: “Indagación de la situación”	Departamento de Formación y Convivencia Escolar (Dentro de 24 horas).	1. Iniciar el proceso de indagación de la situación en cuestión. 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

<p>Paso 3:</p> <p>“Comunicación a los padres”</p>	<p>Inspector General</p> <p>(48 horas).</p>	<p>1. Citación a entrevista a los padres para informar la situación y los pasos a seguir.</p>
<p>Paso 4:</p> <p>Traslado a un Centro asistencial, (Si corresponde).</p>	<p>Inspector General</p> <p>(Dentro de 24 horas)</p>	<p>1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.</p> <p>2. El lugar de traslado será el Hospital de la ciudad de Linares.</p> <p>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. Que considera el seguro escolar.</p>
<p>Paso 5:</p> <p>“Reporte de la Investigación”</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>(Dentro de 24 horas).</p>	<p>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</p> <p>2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.</p> <p>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</p>
<p>Paso 6:</p> <p>“Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas”</p>	<p>Inspector General</p> <p>(Dentro de 24 horas).</p>	<p>1. Recepción de informe concluyente</p> <p>2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.</p>
<p>Paso 7:</p> <p>“Plan de Intervención”</p>	<p>Formación y Convivencia Escolar</p> <p>(5 días hábiles).</p>	<p>1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</p>

		<p>2. Medidas formativas que se aplicarán:</p> <p>2.1 <i>Acompañamiento y Monitoreo:</i> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Educadora de Párvulo y Encargada de Convivencia Escolar con la finalidad de apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: adaptación y acompañamiento en el desarrollo pedagógico.</p> <p>2.2 <i>Medidas psicosociales:</i> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora o psicólogo de la escuela, con seguimiento semanal.</p>
--	--	--

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

El presente procedimiento interno tiene como principal objetivo prevenir el acoso y la violencia escolar a niños, niñas y/o jóvenes en nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra, en la comprensión de que la “convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros

de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes” (MINEDUC, 2011).

II. Definiciones

En este marco, se entenderá por **violencia escolar entre pares** la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares). Lo anterior se refiere en particular a situaciones producidas *entre pares*, dado que cuando el agresor es un adulto/a, hablamos de **maltrato infantil** en el marco de lo escolar, figura que debe contar con su propio procedimiento interno de acción (UNESCO, 2013).

Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el **acoso escolar**, el cual consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, **realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes** que, en forma individual o colectiva, atenten **en contra de otro estudiante**, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536).

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen **tres aspectos fundamentales**:

- 1) se da *entre pares*;
- 2) implica una relación en la que *hay un desequilibrio de poder*;
- 3) es un hostigamiento *sostenido en el tiempo*.
- 4) Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas *no pueden salir por sus propios medios* de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

Por otro lado, y en relación a las tecnologías emergen otras situaciones de conflicto que van en desmedro de una buena convivencia escolar, el Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).

Formas De Ciberbullying

El ciberbullying o, en español, el ciberacoso es un tipo de acoso que implica el uso de información y comunicación tecnológica en apoyo de un comportamiento intencional, repetitivo y hostil durante el tiempo hacia una persona o grupo de personas con una finalidad de dañar a uno o más sujetos. Su característica fundamental es por medio de las TICs (Tecnologías de la información y la comunicación), como computadoras, smartphones, Tablet, e, incluso, consolas de videojuegos.

El Ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso.** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Denigración.** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- **Injurias y Calumnias.** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión preferida o acción ejecutada en deshonor, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y las amistades de la persona afectada.
- **Suplantación.** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto de una persona o un grupo en particular.

- **Usurpación de Identidad.** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales, para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión.** Intencionalmente excluyo a alguien de un grupo en línea.
- **Pelear en Línea** mediante mensajes electrónicos, con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas.** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.
- **Happy-Slapping.** Es la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de internet o servidores para video
- **Grooming.** Se llama Grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.
- **Sexting Grabación y Difusión De Situaciones Privadas.** Es el fenómeno de fotografiarse en actitud provocativa para enviar las imágenes a alguien de confianza. Son contenidos muy íntimos, generados por los propios remitentes, mediante la grabación de sonidos, fotos o vídeos propios en actitudes sexuales, desnudas o semidesnudo, normalmente con destino a una pareja sexual o amorosa, aunque también en, no pocas ocasiones, a otros amigos, como un simple juego. Las personas que realizan estas acciones corren el riesgo de que dichas imágenes acaben siendo usadas para chantajearles, ya sea por parte de los destinatarios de las mismas o de terceras personas que se hagan con dichas imágenes. Si estas imágenes son producidas o transmitidas por menores podrían ser consideradas pornografía infantil y su tenencia y distribución es considerada un delito.
- **Funa.** Proviene del mapudungun y significa “podrido”, por lo que funar es el acto de podrirse. Hoy existen diversas manifestaciones de la funa, siendo la más relevante la que se realiza por las redes sociales, la cual sí tiene consecuencias jurídicas. Quien realiza una funa, debe tener presente que se trata de un acto que puede constituir el delito de injuria o calumnia o ser vulneratoria de algún derecho fundamental. Por su parte, la persona afectada por la funa puede recurrir ante la Corte de Apelaciones e interponer un Recurso de Protección, lo que constituye una acción que tiene toda persona que, como consecuencia de actos u omisiones arbitrarias o ilegales, sufre privación, perturbación o amenaza a sus derechos y garantías constitucionales. Éste se interpone apelando a la protección del derecho, a la honra y a la vida privada.

Esto sucede porque la funa colisiona derechos fundamentales, que son garantizados por la Constitución. Cuáles son éstos:

- Artículo 19 N°4 sobre “el respeto y protección a la vida privada y la honra de la persona y su familia».
- Artículo 19 N°12, relacionado con la “libertad de emitir opinión y la de informar sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades, en conformidad a la ley”.
- Artículo 4° del Código Procesal Penal que indica que “ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuese condenado por sentencia firme”.
- Creación de medios con Inteligencia Artificial: Son situaciones que se han generado en los últimos años debido a la proliferación de las herramientas creativas con inteligencia artificial, crear imágenes, sonidos o videos, puede ser una nueva forma de acoso entre pares.

III. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.
- Recordar que según antecedentes correspondan se puede derivar caso a OPD

IV. Acciones a seguir en caso de acoso escolar

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte, sospeche, o reciba información de una situación de violencia escolar debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar, quien tomará la denuncia por escrito en la pauta especialmente destinada para ello.	<p>Quien realiza la denuncia debe transmitir de manera verbal la información y si es posible de manera escrita al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso.</p> <p>Plazo máximo de 24 hrs. desde la recepción de la denuncia para realizar las primeras gestiones</p> <p>El equipo o encargado de convivencia escolar tiene que dar respuestas a las denuncias lo antes posible o en un plazo máximo de 15 días hábiles o según se establezca en su reglamento interno</p>
Notificación de la denuncia	<p>Encargado/a de convivencia escolar. Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar contención emocional.</p> <p>Director</p>	<p>Encargado de convivencia deberá informar del hecho a director/a, de igual forma se debe comunicar a los apoderados de estudiantes involucrados. Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado, vía telefónica.</p> <p>Se debe dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista mediante la pauta de registro de atención. De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el/los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno (si esto no está considerado, debe agregarse al reglamento).</p> <p>Se sugiere además un plazo no superior a las 24 hrs. desde la recepción de la denuncia, especialmente en aquellos casos que revisten mayor gravedad.</p>
Indagación del caso	Equipo o Encargo de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional designado para la investigación	Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata sólo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no sólo con los/as estudiantes, sino también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia.

	del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.	En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento , es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no juzgar culpables . Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede con los/as estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia de los/as involucrados/as, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado, como encargado de convivencia escolar.
Informe de la investigación	Encargado/a de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso (si corresponde).	Informe da cuenta de los hechos acontecidos, así como de las dinámicas a la base. Deben tomar conocimiento del mismo la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).
Establecer eventuales sanciones	La Dirección del establecimiento, a través de Inspectoría General.	Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo con el reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento . De igual manera, debe considerarse la gradualidad de las sanciones exigida por la ley, tanto en relación al tipo y cantidad de faltas, como a la etapa evolutiva del/la estudiante. Plazo sugerido para la aplicación de sanciones 24 hrs. desde toma de conocimiento del informe de indagación.
Intervención	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con docente jefe de los estudiantes involucrados, dupla psicosocial y apoderados/as. Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente, con la red externa (por ejemplo derivación, psicoterapia, evaluación médica y tratamiento farmacológico, si es pertinente). El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y formativa para los y las estudiantes
Seguimiento de avances	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	La persona a cargo de cada objetivo y/o acción del plan informará al encargado de convivencia escolar, luego informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso.
En caso de delito/s	Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.	Ante posibles hechos constitutivos de delitos, existe la obligación de todos los funcionarios del establecimiento, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de esta acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo. De igual forma se

		debe dar a conocer la situación mediante un informe reservado al Director Comunal de Educación.
En caso de Adultos Involucrados	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte, sospeche, o reciba información de una situación de violencia escolar	En caso de existir un adulto involucrado, el hecho pasa a ser tipificado como Maltrato infantil por lo que se debe efectuar la denuncia dentro de 24 horas, desde conocido los hechos y seguir los pasos anteriores del procedimiento interno Recordar que Presenciar peleas con insultos o golpes entre los padres u otros miembros de la familia también es una forma de maltrato hacia el niño.

8.12 PROCEDIMIENTO INTERNO DE CANCELACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se decida la aplicación de la medida.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos y la medida adoptada, hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son el equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

El presente procedimiento interno define los posibles pasos a seguir y a los responsables de las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas extremas que impliquen la cancelación matrícula o expulsión de un estudiante, las cuales son las máximas sanciones que un establecimiento educativo puede aplicar, en la medida que el proceso previo lo justifique a cabalidad.

II. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Facilitar un procedimiento claro y acorde a la ley para la implementación de la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades para la ejecución de ambas medidas.

II. Definiciones (DFL 02/2010, que Fija texto de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 del 2005, y Ley 20845 sobre inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.)

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

• **Cancelación de matrícula:** Se permite su aplicación solo cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible dicho comportamiento con el régimen de funcionamiento de la comunidad educativa. Consiste específicamente en que, al término del año escolar en curso, se niega la continuidad de matrícula para el año siguiente.

• **Expulsión del/la estudiante:** Esta medida disciplinaria se aplica durante el transcurso del año escolar, de manera que el estudiante es retirado del establecimiento de manera permanente. Cabe señalar que si bien puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo, se trata de la medida más radical y excepcional disponible, y debe comprobarse de manera fehaciente y clara que el/la estudiante constituye un peligro físico y/o psicológico real para su comunidad educativa. De igual manera, debe demostrarse con evidencia concreta que se han agotado las instancias previas de acompañamiento psicoemocional y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, aplicación de medidas formativas y pedagógicas, entre otras). El no cumplimiento de estos pasos previos invalidará la sanción indicada y podrá ser sancionado por la autoridad pertinente.

Es importante insistir en que de acuerdo a la Ley de Inclusión *“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”*. En ese sentido, el director/a **no podrá** cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades

educativas especiales, sean estas de carácter permanente y/o transitorio. Es dable señalar que, según el DFL 02/2010, Art. 16, la infracción a estas consideraciones podrá sancionarse con multas de hasta 50 UTM, las cuales pueden llegar a duplicarse en caso de que el establecimiento reincida en este tipo de faltas.

Consideraciones previas relevantes:

1. Como la ley indica, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además afecten gravemente la convivencia escolar, como, por ejemplo, conductas que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de miembros de la comunidad educativa.
2. Bajo ningún concepto se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta **que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del MINEDUC.
3. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados **por escrito y verbalmente** las evidencias de las conductas motivantes de la sanción, señalando la o las sanciones previamente dispuestas y en particular revisando las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico y psicosocial). En ningún caso estas sanciones podrán implementarse motivadas por obligar al/la estudiante a recibir algún tipo de tratamiento farmacológico, ni en consideración a situaciones de discapacidad.
4. Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo racional y justo **contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento**, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (derecho a apelación).
5. La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante **sólo podrá ser implementada por el director/a del establecimiento**. Esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. Recibida la apelación, Dirección deberá presentarla y consultar con el consejo de profesores. Este último **deberá pronunciarse por escrito** teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, y solo una vez hecho esto, Dirección podrá resolver si acepta o no la apelación indicada. **Dicha resolución deberá ser informada igualmente por escrito al apoderado.**
6. En caso de que los pasos previos se desarrollen adecuadamente y se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.

7. Cuando un estudiante sea expulsado y se informe a la Superintendencia, se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo hasta que esta última se pronuncie al respecto (15 días hábiles o menos). Dicha suspensión debe ser de 5 en 5 días. Como se indicó previamente, se debe comunicar al apoderado la cancelación de matrícula y/o expulsión, por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo escrito. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de **carta certificada**.

IV. Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Verificación de la gravedad de las faltas cometidas.	Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.	<p>Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presentes de manera clara y explícita al interior reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación).</p> <p>Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que motiven la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo.</p> <p>Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y este en conocimiento del procedimiento</p>
Notificación de la medida	Director/a.	<p>El director/a adopta la medida y notifica por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma.</p> <p>Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su derecho a apelar ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información, dando a conocer que reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.</p> <p>Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de esta.</p> <p>Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles, desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.</p>

Recepción de Apelaciones	Director, quien debe consultar además al consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.	<p>Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento escrito.</p> <p>El/la directora/a revisará los argumentos presentados por el apoderado, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones.</p> <p>En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez, los cuales igualmente deben ser informados a la familia por escrito.</p> <p>La apelacion se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.</p> <p>La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.</p>
Respuesta a la apelación	Director/a	<p>Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares y además al encargado de Unidad Psicosocial, sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.</p> <p>En caso de aceptarse la apelación y no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá dejar constancia por escrito de los compromisos y acuerdos asumidos por el estudiante y su apoderado, así como por el establecimiento, incluyendo además las medidas que se tomarán en el futuro y los plazos de evaluación y revisión de las mismas.</p>

8.13 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

Este procedimiento interno define los pasos a seguir, así como posibles encargados de dichas medidas frente a la ocurrencia de robo y/o hurtos al interior del establecimiento educativo.

II. Definiciones

El presente procedimiento interno tiene como referentes al Código Penal vigente, Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil, ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia y en particular a la Ley 20.536, sobre violencia escolar, la cual señala que: “La buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales”. En tal sentido, la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este procedimiento interno están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias, definiéndose como:

Robo: es el delito mediante el cual alguien se apropia de algo de otro, usando la violencia o la intimidación hacia las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

Hurto: es la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros.

III. Objetivos

- Resolver o dar respuesta concreta a la víctima y victimario, así como a sus familias y la comunidad educativa frente a un hecho de robo o hurto.
- Favorecer un control preventivo frente al acto de robo y hurto, de manera que estos hechos no se repitan.

IV. Acciones a seguir en caso de robo o de hurto

Si ocurre un robo o hurto en el interior del establecimiento, entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa procede lo siguiente:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Acogida y toma de denuncia interna	Inspectoría General (o su equivalente). Equipo de Convivencia Escolar	Quién tome conocimiento de un hecho de hurto o robo, debe entregar los antecedentes en Inspectoría General (o su equivalente). Quien reciba la denuncia allí, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Se deberá dejar la constancia escrita del hecho, vigilando que ésta contenga explícitamente los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo y descripción de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, etc. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: <ul style="list-style-type: none">● Constancia escrita del hecho.● Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.

Derivación interna y notificación	Inspectoría General	<p>Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director(a), para informarle de lo ocurrido, a fin de evaluar si los hechos denunciados revisten el carácter de delito, para efectos de denunciar a la autoridad externa pertinente (Carabineros, Investigaciones, Ministerio Publico etc.).</p> <p>Si hubiere estudiantes involucrados en los hechos, ya sea como víctimas o como victimarios, inspectoría general citará a los (as) apoderados (as) para informar de la situación.</p>
Investigación interna	Inspectoría General	<p>La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité o equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este evento y al establecimiento acciones reparatorias. Para ello debe usarse el reglamento interno, el cual debe establecer las sanciones y medidas a desarrollar en estos casos, de acuerdo a la edad del/la estudiante (por ejemplo, derivación a evaluación de la dupla psicosocial, atención en red de salud externa, etc.).</p> <p>Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a realizar la denuncia respectiva, estableciendo igualmente sanciones internas y/o medidas reparatorias de acuerdo a su reglamento interno, dejando constancia por escrito del hecho. De igual manera, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso, el cual de acuerdo a la gravedad de la situación podrá tomar las medidas legales correspondientes (inicio de investigación sumaria, etc.).</p>
Ejecución de las sanciones respectivas	Dirección	<p>Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo con la investigación se establecerán las sanciones pertinentes y se informarán al apoderado por medios escritos y mediante entrevista presencial. Se informará igualmente si él o la estudiante será derivada a atención o apoyo por parte de la red externa.</p> <p>Todo este proceso, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, siendo este el principal medio de seguimiento y de pruebas en caso de consulta externa.</p>
Seguimiento del caso	Profesor/a jefe. Inspectoría Dupla psicosocial	<p>Si él o la estudiante fue derivado a intervención -dentro del establecimiento o en la red externa- la dupla psicosocial y profesor jefe, realizarán seguimiento mensual de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, dejando constancia de los avances por escrito.</p> <p>Se recomienda además una evaluación mensual durante el semestre en curso, en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.</p>

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

De acuerdo a lo establecido por parte del Superintendencia de Educación, en la circular 482 emitida en 2018, en donde se imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos, cada establecimiento debe contar con ciertos procedimientos internos para dar cumplimiento a dicha circular. Es por esto que, como Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Linares, nos hacemos parte del siguiente procedimiento interno.

Los niños, niñas y adolescentes con el pasar de los años enfrentan una serie de cambios y transiciones relacionadas con su desarrollo físico y psicológico. Los cambios a los que se enfrentarán serán permanentes y es necesario tomar en cuenta que los establecimientos educacionales son un agente protector, al igual que las familias en primera

instancia. La escuela, es un soporte durante todos estos cambios, en ocasiones es donde se manifiestan los primeros cambios en la conducta, repercutiendo en la salud mental de niños, niñas y adolescentes. Por otro lado, se debe propiciar una buena salud mental dentro del establecimiento, ya que de esta manera los aprendizajes serán efectivos, además del impacto positivo en el desarrollo biopsicosocial de los estudiantes.

Estudios internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS& OMS, 2014) muestran la situación actual que se presenta en torno a la conducta suicida de la siguiente manera:

Alrededor de 800 mil personas mueren anualmente por esa causa, además, existen 20 intentos de suicidas por cada muerte por lesiones infringidas y unas 50 personas con ideación suicida. A nivel mundial, el suicidio es la segunda casusa de muerte en personas de 15 a 29 años. A nivel mundial, por cada 100 mil habitantes la tasa promedio de suicidio es de un 11,4, tomando en cuenta que los hombres lo hacen el doble que las mujeres. En Chile el promedio es de 10,2 siendo de igual manera el género masculino con mayor incidencia.

Dentro de los factores que inciden en la determinación del suicidio, están relacionados al ambiente (bajo apoyo social, discriminación, alta exigencia académica, barreras para acceder a la atención de salud), la familia (trastornos mentales en la familia, antecedentes de suicidio en la familia, problemas y conflictos), y factores individuales (trastornos de salud mental, intentos suicidas previos, maltrato físico o sexual, víctima de bullying, conductas autolesivas).

Dado estos antecedentes, el presente procedimiento interno tiene como principal objetivo afrontar y prevenir situaciones de riesgo suicida en caso de que, al interior de cualquier establecimiento educativo municipal de la comuna de Linares, se detecte a un/a estudiante que presente ideación, planificación o intentos previos, e independientemente del grado de riesgo que pueda establecerse a primera vista. Para ello se proponen acciones y responsables de las mismas a fin de orientar a los equipos, insistiendo en que, frente a cualquier tipo de pensamientos o ideas suicidas manifestadas por un o una estudiante, estas **deben ser siempre tomadas en serio** por todos los miembros de la comunidad educativa.

II. Objetivos

- Asegurar el proceder ante situaciones de riesgo de suicidio por parte de estudiantes, asegurando una respuesta oportuna y consistente con la ley 20.370, para asegurar la protección y bienestar de los y las estudiantes, por parte de los equipos psicosociales de los establecimientos.
- Establecer roles y responsabilidades claros para los integrantes de la comunidad educativa frente a este tipo de situaciones, de manera preventiva.

III. Definiciones

Se entenderá la *ideación suicida* como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia vida, incluyéndose ideas como la falta de valor de la propia vida, deseos o fantasías de muerte y en especial la presencia de algún tipo de planificación de un acto letal”. Cabe además señalar que la ideación puede ser un antecedente del intento suicida, el cual, a su vez, es el principal predictor de futuros intentos, e incluso del suicidio consumado (Sarmiento y Aguilar, 2011).

Se entenderá por *intento de suicidio*, a una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Se define como *suicidio consumado* al término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Se define como *autolesión*, es la conducta de una persona se hace daño a sí misma, siendo una forma dañina de enfrentar los sentimientos. Si bien las lesiones pueden ser menores, en ocasiones pueden ser graves, dejando cicatrices permanentes o causar serios problemas de salud. (Ejemplos: cortarse, golpearse a sí mismo o a cosas, quemarse con cigarrillos, arrancarse el pelo, entre otros)

El *suicidio* es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el acto deliberado de quitarse la vida. Su prevalencia y los métodos utilizados varían de acuerdo a los diferentes países. Desde el punto de vista de la salud mental, los y las adolescentes poseen vulnerabilidades particulares, por su etapa del desarrollo.

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

De acuerdo con las investigaciones vigentes, se ha encontrado un aumento en la ideación suicida en estudiantes a nivel nacional, así como una fuerte asociación con cuadros de depresión y autoestima, también una relación significativa entre la ideación y conflictos con los padres. Algunos estudios en contextos educacionales sugieren también una relación negativa y significativa entre el ajuste escolar y la ideación suicida, observándose además que adolescentes con poco reconocimiento escolar son más proclives a manifestar ideación suicida, al igual que aquellos/as que son víctimas de agresión o acoso escolar (Sánchez- Sosa, J., Villareal-González, M., Musitu, G., y Martínez, B., 2010).

Reconociendo que esta es una problemática multifactorial, donde el enfoque psicosocial y educativo sólo es una parte de la respuesta que se requiere, y el hecho de que la evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, escapa en muchos casos a las experticias o posibilidades de los equipos de cada escuela o liceo, se insta a **trabajar estos casos de manera coordinada con otras organizaciones de la red y la familia del/la estudiante**, a fin de evitar pueda concretar sus ideas de suicidio. En ese sentido, este procedimiento interno no cancela en ningún caso la responsabilidad individual de los funcionarios que toman conocimiento de una situación de riesgo de este tipo, sino que, por el contrario, estos lineamientos convocan a actuar en conjunto y de manera coordinada.

A continuación, se definen tres niveles de intervención, con los respectivos pasos a ejecutar por parte de los funcionarios del establecimiento, los cuales deben ser difundidos con toda la comunidad educativa. Se indica en primer lugar la intervención terciaria (casos de riesgo grave a moderado, con ideación o intentos), prevención secundaria (detección y prevención precoz) y primaria (promoción de climas escolares positivos, seguros y contenedores).

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Ambientales	Familiares	Individuales
<ul style="list-style-type: none"> • Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socioeconómicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos. • Antecedentes de depresión endógena en la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, • Abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo.

FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES

Ambientales	Familiares	Individuales
<ul style="list-style-type: none"> • Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones • Agrupaciones religiosas, clubes y otras actividades • Buenas relaciones con compañeros y pares • Buenas relaciones con profesores y otros adultos • Contar con sistemas de apoyo • Nivel educativo medio-alto 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento • Proyecto de vida o vida con sentido • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Prevención primaria

Se refiere al esfuerzo sistemático y planificado por promocionar hábitos saludables en la población a fin de evitar la aparición de problemáticas, enfermedades, síntomas de salud mental. Pretende de alguna forma disminuir el impacto de los factores de riesgo presente en una población. Para dar cumplimiento a este nivel, el establecimiento educativo debería:

- 1.- Contar con un **procedimiento interno** de manejo de riesgo suicida (por ejemplo, éste mismo documento), el cual debe ser **conocido y difundido** en todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 2.- **Dialogar y capacitar** a los y las docentes, asistentes de la educación y directivos sobre la temática del suicidio.
- 3.- **Sensibilizar a la comunidad educativa** respecto al riesgo suicida:
 - Desarrollar **al menos una** campaña interna anual de educación, considerando la sensibilización e información a toda la comunidad.
 - Implementar otras instancias de sensibilización dirigidas específicamente a los y las estudiantes, como por ejemplo en la asignatura de orientación, consejo de curso u otras, donde se aborde el tema.
- 4.- Realizar **talleres preventivos** con la comunidad educativas en distintas temáticas:
 - a.- Promoción de estilos de vida saludables.
 - b.- Trabajar en conjunto los proyectos de vida de los y las estudiantes.
 - c.- Desarrollar iniciativas para fortalecer el auto concepto y la autoestima de los y las estudiantes.

Prevención secundaria

Este segundo nivel se refiere al desarrollo de acciones destinadas a la detección precoz de una persona con posible ideación suicida y la aplicación de medidas que impidan la progresión de la misma.

1.- **Identificar estudiantes** que se encuentren en una potencial situación de riesgo, por ejemplo, un/a estudiante que presenta un número significativo de factores de riesgo generales y/o factores de riesgo suicida específicos (como conductas de riesgo, consumo de sustancias, diagnósticos médicos específicos, identidad de género, antecedentes familiares, ideación y planificación suicida) (Ver anexo)

2.- Ante la presencia de factores de riesgo o conductas/actitudes de riesgo específicas, el encargado/a de convivencia escolar debe **comunicarse con la familia** y **derivar a la red** para intervención de apoyo.

3.- Si se detecta algún factor de alto riesgo que no corresponda al área de intervención de la dupla psicosocial o equipo de convivencia, debe realizarse la **derivación inmediata a la red de salud o tribunales de familia** para determinar alguna vulneración de derechos (OPD, PPF, PRM u otros) que puedan otorgar contención y apoyo específico.

4.- Posteriormente, el equipo psicosocial en conjunto con el profesor/a jefe del estudiante deben **elaborar un plan de trabajo** que incluya acciones a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo. Esta planificación **debe incluir el seguimiento** permanente de las acciones implementadas durante al menos 3 meses, en especial si el riesgo o la ideación suicida se mantienen en el tiempo.

IV. a. Estrategias de intervención en caso de riesgo suicida.

Se refiere a las acciones de contención y rehabilitación brindadas a los/as estudiantes en riesgo suicida a fin de que puedan, desde sus capacidades reintegrarse a la comunidad escolar y a su entorno. A continuación, se presenta un cuadro con los pasos a seguir:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Detección de situaciones de riesgo.	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un o una estudiante presenta pensamientos o intención suicida, autoagresiones o una planificación para auto herirse debe informar inmediatamente a dupla psicosocial.</p> <p>A su vez, ésta informará inmediatamente a dirección y personal competente, para posteriormente contactar a la familia del estudiante.</p>	<p>En cuanto se tome conocimiento del riesgo, el o la funcionaria deberá informarlo al profesor/a jefe, equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento.</p> <p>Es relevante que Inspectoría (o su equivalente) contacte a la familia, mientras en paralelo dupla psicosocial establece las primeras coordinaciones para realizar la derivación y seguimiento del caso.</p> <p>En el caso de que en el establecimiento ocurran situaciones de autoflagelación, profesional competente (personal encargado de salud, enfermería) debe acompañar al/la estudiante a servicio de urgencias, mientras Dirección informa de manera inmediata la situación ocurrida y las medidas adoptadas a los padres y/o apoderados del niño, niña y/o adolescente</p>

<p>Contención Efectiva.</p>	<p>Psicóloga/o, encargado de salud, junto a profesor/a jefe realizarán una primera evaluación y contención emocional.</p>	<p>Una vez detectado el riesgo suicida, quiénes realicen dicha evaluación y contención, deben acompañar en todo momento al/la estudiante, hasta que sea retirado por su familia o se le traslade a atención de urgencias si el riesgo vital percibido es alto.</p>
<p>Entrega antecedente s al apoderado.</p>	<p>Dirección e inspectoría general. Se recomienda el apoyo de dupla (Tr. Social) y/o encargado de convivencia.</p>	<p>El egreso del estudiante sólo podrá tener lugar si éste es retirado del establecimiento por su apoderado, no puede retirarse solo/a bajo ninguna circunstancia. Este paso debe incluir la toma de conocimiento por escrito de la situación por parte del apoderado, entregándosele información sobre los hechos detectados, así como sobre posibles medidas a tomar en conjunto para prevenir eventuales riesgos en el establecimiento y en el hogar (Por ejemplo: poner elementos cortantes o medicamentos peligrosos fuera del alcance, asegurarse que el estudiante permanezca acompañado, etc.).</p> <p>Junto a lo anterior, es importante comprometer por escrito con el apoderado la asistencia del/la estudiante a atención o tratamiento en instituciones de la red a la que será derivado/a. En todo momento se debe asegurar el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes y los involucrados del caso.</p>
<p>Derivación formal a la red de atención en salud mental.</p>	<p>Dupla psicosocial, en conjunto con profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar y/u orientador (si corresponde).</p>	<p>Una vez realizada la entrevista a los padres y/o adulto responsable, dupla psicosocial del establecimiento deben realizar la derivación al programa de salud mental del CESFAM correspondiente, solicitando atención de manera urgente (actualmente, se debe enviar ficha de derivación en el Anexo) Plazo máximo 24 hrs. Posterior a ello, la dupla psicosocial debe realizar el seguimiento correspondiente, para verificar estado actual de la derivación, según gravedad y complejidad de cada caso.</p> <p>Sin embargo, si la intención o ideación suicida es demasiado intensa y/o reviste un riesgo inminente para el bienestar de el/la estudiante, se debe proceder a trasladarle de</p>

		manera inmediata al centro de urgencias más cercano.
Seguimiento y monitoreo de avances del tratamiento.	Dupla psicosocial y profesor jefe.	En atención al posible riesgo y la alta reincidencia de la ideación suicida, se sugiere el monitoreo constante del/la joven a través de la familia y las instituciones de la red a las que fue derivado/a (al menos quincenalmente durante los primeros 3 meses). Junto a lo anterior, para establecer un flujo adecuado de la información escolar pertinente para el tratamiento, es importante mantener contacto telefónico permanente con la familia, especialmente en caso de situaciones críticas posteriores al evento original o de eventuales riesgos de reincidencia.
Evaluación de los compañeros/as cercanos al estudiante en intervención (para la prevención de conductas imitativas).	Dupla psicosocial y profesor jefe	Considerando esta dinámica, puede ser pertinente disponer de manera interna y discreta implementar una evaluación, utilizando las siguientes estrategias como, por ejemplo, mediante entrevistas individuales u otros, con estudiantes que puedan ser cercanos al alumno/a que se encuentra en intervención, pudiendo no sólo detectar riesgos potenciales, sino también recursos y factores protectores a fortalecer.

8.15 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE A PORTE DE ARMA HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

El presente procedimiento interno tiene como principal objetivo prevenir el porte ilegal de armas en niños, niñas y/o jóvenes de nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra.

II. Definiciones

Definición de Arma: Según el artículo 132 del Código Penal, un arma (incluyendo las armas blancas) es entendida como: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él".

En este marco, se entenderá por **arma de fuego**, aparato mecánico que propulsa un proyectil a alta velocidad a través de un tubo como resultado de la expansión de gases que se produce al quemarse el combustible. Las armas de fuego han cambiado, pero aún se basan en forzar un proyectil, tal como una bala, a través de un cañón.

Se entenderá por **arma cortante**, Instrumento catalogado como arma blanca, que tiene empuñadura y hoja metálica con bordes cortantes como navajas o cuchillos; sin embargo, también otra serie de objetos pueden ser utilizados como armas cortantes.

III. Marco Legal:

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

La tenencia y porte ilegal de armas se regulan en la ley N°17.798 según se trate de armas o elementos sujetos a control (permitidas) o de armas y/o elementos prohibidos. El art. 2 describe aquellas cuya inscripción se permite, entre ellas, las armas de fuego, sus partes, dispositivos y piezas, las municiones y cartuchos, y las sustancias químicas que sirven de base para la elaboración de explosivos, entre otras. El art. 3 describe las armas y elementos prohibidos: armas largas con cañón recortado, armas automáticas y semiautomáticas, armas adaptadas o transformadas para el disparo, bombas o artefactos explosivos e incendiarios, armas de fabricación artesanal y las transformadas respecto de su condición original, entre otras.

¿A qué sanciones se expone el que infringe la Ley de Control de Armas?

Las personas que porten armas de fuego sin permiso, serán condenadas a presidio de entre 541 días y 10 años.

Quienes posean armas hechizas o modificadas, serán condenados a presidio de entre 3 años y un día, y 10 años. Sin embargo, hay una excepción cuando el porte de las armas es para entregarlas voluntariamente a las autoridades.

IV. Objetivos

Entregar un procedimiento claro y Acciones por seguir en caso de porte de arma por sospecha dentro de un establecimiento educacional (objeto cortante-punzante o arma de fuego).

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Detección	Todos los integrantes de la comunidad educativa	Cualquier miembro o persona de la comunidad que detecte una situación de porte arma en los y las estudiantes, debe dirigirse al Director/a, Inspector General, o Encargada de Convivencia. En caso de la ausencia de una de las personas antes mencionadas, se recurrirá a uno de los miembros del Equipo Directivo.
Recepción del hecho	Director/a Encargado/a convivencia escolar	Director/a, Al momento de recepcionar el hecho debe recabar información para registrar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes, recabar información de forma inmediata dentro de un plazo no mayor a 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso.
Denuncia	Director/a	Dirección del colegio procederá a realizar la denuncia del hecho en Carabineros o PDI, dentro de 24 horas. Dirección citará al apoderado y/o apoderado suplente vía telefónica, el cual debe asistir inmediatamente al colegio para conocer la situación. De manera personal informarán de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, se debe hacer con tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar. De no asistir se derivará a la Trabajadora Social para que averigüe la situación pertinente.
Información a apoderado.	Director/a	Director/a informará del hecho a padres y/o apoderado en forma simultánea a la denuncia. En el caso que el estudiante que porta el arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Seguimiento y monitoreo post denuncia	Encargado de convivencia escolar Dupla psicosocial. Director/a	En el caso que el estudiante que porta arma es menor de 14 años, el encargado de convivencia y dupla psicosocial deben hacer seguimiento de actuar del (o la) menor. <ul style="list-style-type: none"> . Director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a su Reglamento Interno. a. Si el estudiante que porta el arma es mayor de 14 años, el director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a Reglamento Interno. b. Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso si intromisión de establecimiento educacional.

8.16 PROCEDIMIENTO INTERNO DE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación.

De acuerdo a los principios básicos del desarrollo de la personalidad humana, las niñas, niños y adolescentes trans, gozan de dignidad y otros derechos al igual que otras personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo, en virtud de la vulneración sistemática en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los derechos que se derivan de la normativa educacional vigente:

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la ley N° 21.120 que indica que toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona, en efecto en el artículo 4, literal c) de la ley 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismo de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales en igual de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminado o discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel, ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derechos a que se les respete su integridad física psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todo ambiente, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

II. Definición

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El objetivo de este Procedimiento interno consiste en que el establecimiento, y la Comunidad Educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANS, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

III. Procedimiento

- a) El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes TRANS, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad (18 años cumplidos), podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género¹, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Director, señalando como motivo de la entrevista. El Director fijará una reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la solicitud.

1

- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
- 1) Constancia de los acuerdos tomados.
 - 2) Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género del alumno(a).
 - 3) Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
 - 4) Seguimiento de todo el proceso de implementación y quien tendrá este cargo.
 - 5) El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el estudiante, Padres y/o Apoderados y el Director del Colegio.
- d) Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar con el consentimiento del niño, niña o adolescente.
- e) Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendiendo la etapa de conocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

I. Implementación de medidas básicas de apoyo para estudiantes trans.

- A) **Apoyo al niño, niña o adolescentes, y a su familia:** Debe existir un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
- B) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes Trans.
- C) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344. No obstante, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutor legal o el alumno(a) si es mayor de edad.
- D) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña y adolescente Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- E) **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- F) **Utilización de servicios higiénicos:** se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. EL estudiante, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (2015): Historia de la Ley N° 20.813, Modifica ley N°17.798, de control de armas y el Código Procesal Penal.

BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (Última actualización: 23-03-2022) Guía legal sobre: Control de Armas Señala requisitos para tener e inscribir un arma de fuego, así como sanciones para los infractores. MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.

Sarmiento, C. y Aguilar, J. (2011). Predictores familiares y personales de la ideación suicida en adolescente *Psicología y Salud*. 21, 1. pp. 25-30.

Sánchez- Sosa, J., Villareal-González, M., Musitu, G., y Martínez, B. (2010). Ideación Suicida en Adolescentes: Un Análisis Psicosocial. *Intervención Psicosocial*. 19, 3, pp. 279-287.

MINSAL. (2021). Herramientas de apoyo para la prevención del suicidio.

MINSAL. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

MINSAL. (2013). Programa nacional de prevención del suicidio. Orientaciones para su implementación.

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

El siguiente procedimiento interno detalla los pasos a seguir frente a situaciones de ausentismo escolar y/o deserción, entendido esto como una vulneración del derecho a la educación y a la protección y cuidado. Este documento hace relación al cumplimiento del Derecho a la Educación establecido en la Ley General de la Educación, N° 20.370, en tanto que es deber del Estado promover la educación en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento. Asimismo, el procedimiento interno establece acciones de carácter tanto preventivo como reactivo.

II. Definiciones y consideraciones relevantes

La asistencia a todas las clases es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con un 85% de asistencia semestral. En caso de inasistencias el/la apoderado del estudiante deberá justificarlas con certificado médico, en Inspectoría General (o su equivalente). En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante como una observación negativa.

Desde Pre- kínder a 8º Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a los estudiantes en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases. En la enseñanza media, es responsabilidad del estudiante procurar ponerse al día en los contenidos y trabajos que deba entregar.

El ausentismo escolar, lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje y a la profundización del currículum escolar, es por ello que se debe motivar en las escuelas que el estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos.

La deserción escolar, es el hito de abandono del sistema educativo y supone el punto culmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio escolar (González, 2006) esta desvinculación paulatina tiene múltiples causas incidiendo factores individuales. Familiares y características de la escuela.

I. OBJETIVOS:

- Abordar los casos de ausentismo y riesgo de deserción asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley.
- Visualizar criterios para la detección temprana de vulneración del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes.
- Implementar roles y responsabilidades de manera clara para los distintos integrantes de la comunidad educativa.
 - Es importante considerar que se puede derivar a OPD, si el ausentismo es reciente o se puede hacer la derivación a tribunal de familia directamente, si se mantuviera en el tiempo. Siempre considerando la gravedad del caso

II. PROCEDIMIENTO

Acción	Responsable	Observaciones
<p>FASE 1 <i>Control asistencia diaria y semanal</i></p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Profesor/a jefe</p>	<p>El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo tarea del docente de cada asignatura registrar la asistencia de los estudiantes a diario, según lo indicado en la ley.</p> <p>El profesor/a jefe debe realizar un control y recopilación semanal de inasistencias de los estudiantes de su curso, a través de los libros de clases, a fin de pesquisar tempranamente a los estudiantes que se ausenten. Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superior a 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un mes se derivará el caso con la información respectiva a Inspectoría General (o su equivalente), trabajador/a social y al encargado/a del registro SIGE del establecimiento.</p> <p>La licencia médicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivarán de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe, junto a lo anterior se implementará un “cuaderno de entrega de certificados médicos” donde los padres y/o tutores firmarán la entrega de los certificados médicos.</p> <p><i>* Este tipo de situaciones revestirán mayor gravedad cuando se trate de casos de integración que se ausentan en jornadas escolares en las que tienen sesiones de fonoaudiólogo, psicólogo o terapeuta ocupacional.</i></p>
<p>FASE 2 <i>Priorización de casos y primer llamado a las familias</i></p>	<p>Encargado SIGE</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>Al término de cada semestre el encargado del SIGE confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia la cual entregarán al Trabajador Social con copia a Dirección.</p> <p>Inspectoría general (o su equivalente) informará a las familias de todos los/as estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia, que deben presentar una solicitud a dirección para que se revise y analice cada caso. Para ello deberán adjuntar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Certificados médicos. 2.-Informe Trabajador/a social. 3.-Solicitud (Entregada en secretaría) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.
<p>FASE 3</p>	<p>Trabajador/a Social</p>	<p>Paralelo al paso anterior, Trabajador/a social abrirá un expediente de los estudiantes con mayores ausencias desde el primer mes de clases. En él se incluirá toda la documentación</p>

<p><i>Apertura de carpeta de seguimiento y citación a apoderado o tutor</i></p>		<p>referente a: datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución, seguimientos, evaluaciones, derivaciones e informes.</p> <p>Posteriormente el trabajador/a social citará a entrevista al tutor o apoderado, ya sea de manera escrita o vía telefónica. Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones se realizará visita domiciliaria por parte del Trabajador Social: Esta visita se podrá producir en tres casos:</p> <p>a) Si la familia no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.</p> <p>b) Si se considera necesario analizar el entorno de riesgo social presente donde habita el/la estudiante y su familia u otras circunstancias.</p> <p>c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.</p>
<p>FASE 4 <i>Visita domiciliaria</i></p>	<p>Trabajador/a Social</p>	<p>En la entrevista al apoderado y/o tutor del estudiante, se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del/a estudiante y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas.</p> <p>También se deberá informar a la familia del Procedimiento interno de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por parte del establecimiento en caso de que las inasistencias persistan. Se reforzará la valoración y responsabilizará respecto de la situación de ausentismo y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir.</p> <p>Finalmente se debe llegar a un compromiso por escrito con la familia, indicando tareas y plazos concretos a seguir para la familia y estudiante. Por último, Trabajador/a Social informará a Dirección e Inspectoría General, con copia a profesor jefe sobre gestión realizada y resultados.</p>
<p>FASE 5 <i>Seguimiento de acuerdos</i></p>	<p>Trabajador/a social</p>	<p>El Trabajador/a social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos en conjunto con la familia. El primer mes se hará de manera semanal, mientras que durante el segundo mes el seguimiento será quincenal, y si los acuerdos continúan cumpliéndose, sólo será necesario un seguimiento mensual de las acciones, compromisos e intervenciones desarrolladas.</p> <p>Todos los seguimientos y atenciones de este paso deberán contar con un respaldo por escrito de la acción, y deben ser comunicados al profesor/a jefe del estudiante, al menos de manera mensual.</p>
<p>FASE 6 <i>Derivación a la red de</i></p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<p>Si tras los pasos previos se detecta una situación de riesgo para el estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese ni se cumplen los objetivos señalados en el compromiso con la familia, se procederá a derivar el caso a Tribunales de Familia,</p>

<p><i>atención y judicialización</i></p>	<p>Profesor jefe</p>	<p>y OPD, Carabineros o PDI según corresponda a los motivos de la derivación y la eventual gravedad de la vulneración de derecho presente. Este procedimiento se realizará a través de informes escolar y psicosocial detallando las acciones y compromisos adquiridos, los cuales serán enviados mediante oficio conductor de la dirección del establecimiento, con carácter RESERVADO.</p>
<p>FASE 7 <i>Seguimiento Derivación</i></p>	<p>Trabajador/a social y profesor/a jefe.</p>	<p>Si el caso es efectivamente derivado a la red en atención a su gravedad o necesidades de intervención específicas, trabajador social en conjunto con profesor/a jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante con la red externa, dejando constancia de los avances y gestiones por escrito. En caso de observarse cambios positivos, este monitoreo podrá realizarse de manera mensual. Cualquier cambio o circunstancia negativa que contribuya a agravar la situación del estudiante, debe ser informado a los organismos intervinientes respectivos de manera escrita, sin perjuicio de las coordinaciones telefónicas o presenciales que puedan desarrollarse para mayor protección y apoyo de el/la estudiante.</p>

8.18 PROCEDIMIENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

El presente procedimiento interno está diseñado para abordar la temática de entrega de medicamentos en la escuela, tomando en cuenta que es de suma importancia que los tratamientos farmacológicos entregados a los alumnos sean efectivos, en ocasiones, por múltiples razones, no se logra entregar en el tratamiento en el hogar. Por lo cual existe esta posibilidad

y así resguardar el bienestar de cada uno de las niños/as y adolescentes.

II. Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

III. Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

1.- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

1. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

2.- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el establecimiento, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

3.- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

4.- Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:

4.a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

4.b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

5.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Inspectoría General.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede hacerse responsable de la administración de medicamentos

ANEXO 1.

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

Cumple con los requisitos

No Cumple con los requisitos

Inspectoría General

ANEXO 2

Autorización para administrar medicamentos en el Colegio

Fecha: _____

Autorizo a _____ para que administre al alumno (a)

_____ Del curso _____

el/los medicamento/s _____ a

la hora(s) _____ y en la dosis (recetada) por el Dr./a mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico):

Nombre y firma apoderado

BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC. (2016). Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- UNESCO. (2013). *Análisis del Clima Escolar: ¿Poderoso Factor que Explica el Aprendizaje en América Latina y el Caribe?* Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO Santiago)
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA. (1980) Capítulo III: De Los Derechos Y Deberes Constitucionales, Artículo 19 N°4, N°12, Artículo 4° del Código Procesal Penal.

VI. ANEXOS.

1. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

II. Objetivos

- Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

III. Definiciones y concepto fundamentales

Derechos del niño:

c. A la identidad y la familia

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

b. A expresarse libremente y el acceso a la información.

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

c. A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

d. A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

e. A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

f. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

Vulneración de derechos: La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.

Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.

Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.

Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.

Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Grados de Vulneración de Derechos:

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito ; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

IV. Acciones a seguir frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
<p>Recepción de la información</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que este conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos.</p>	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de vulneración de derechos, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de asociada a una vulneración de derechos y no pueda verbalizar, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p>
<p>Evaluación y/o derivación</p>	<p>Director, Profesor, psicólogo o cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de la situación.</p>	<p>En caso de vulneración de derechos sucediera dentro del establecimiento, se ofrecerá a él/la o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional.</p> <p>Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el director o cualquier funcionario del establecimiento en conocimiento de la situación deberá efectuar la denuncia respectiva vía OJV , ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.</p> <p>El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.</p> <p>En caso de vulneración de derechos sucediera fuera del establecimiento, se ofrecerá a él/la o los estudiantes afectados una primera contención por parte del profesor Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional y se continuará con la aplicación del protocolo.</p>
<p>Investigación</p>	<p>Director Encargo o equipo de Convivencia Escolar Orientador</p>	<p>Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.</p> <p>El comité o equipo de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se solicitará al profesor Jefe u otros profesores de

		<p>asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta). ● Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito y firmado de los relatos. ● Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada. <p>En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (OPD, Oficina local de la niñez, o Tribunal de Familia)</p> <p>En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos.</p> <p>En el caso de tratarse de una situación de vulneración de derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos.</p>
<p>Medidas a tomar</p>	<p>Director, equipo de convivencia escolar</p>	<p>Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.</p> <p>Tomando en cuenta lo analizado, el Comité de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.</p> <p>Información y comunicación con el apoderado o apoderado suplente: ya sea por vulneración de derecho de baja, media o alta complejidad, se comunicará y citara al apoderado titular o en su defecto al apoderado suplente, de forma inmediata vía telefónica y correo electrónico, además de realizar la denuncia de forma paralela.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ● Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del Departamento de Orientación quien informe, lidere y registre este encuentro. ● De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del comité de convivencia escolar que estime necesario. ● Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la dirección de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes. <p>Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, el director será el encargado de informar y citar al apoderado o apoderado suplente de forma inmediata o en un plazo menor a 24 horas vía telefónica y correo electrónico. Si el apoderado no se presenta a la citación, la escuela enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, la escuela procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.</p>
<p>Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.</p>	<p>Director, equipo de convivencia escolar, orientador y profesor jefe</p>	<p>Considerando el reglamento interno del establecimiento se aplicarán medidas de resguardo; pedagógicas; formativas y de apoyo psicosocial, según corresponda teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.</p> <p>Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, además de dejar un registro de todas las acciones realizadas, en el libro de clases, libro de registro o en otro medio que se disponga para estos efectos.</p> <p>El profesor jefe, realizará seguimientos periódicos de el o los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista a el o los apoderados de el o los estudiantes involucrados en la que se informará las medidas de resguardo; pedagógicas; formativas y de apoyo psicosocial, con la frecuencia que la situación amerite.</p> <p>Cualquier cambio que solicite el estudiante o su</p>

apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del establecimiento.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se debiesen ausentar del establecimiento, por alguna situación asociada a la vulneración, el establecimiento deberá **facilitar el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron.**

Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al establecimiento a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

Se informará a los profesores e inspectores del nivel o los niveles donde se encuentren el o los estudiantes afectados, las medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

El establecimiento, mediante la evaluación de los especialistas psicosociales podrá derivar el caso a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), oficina local de la niñez y red de salud comunal. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por cada entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el establecimiento, informará a los apoderados el o los estudiantes esta situación, Los profesionales psicosociales, serán quien haga seguimiento de dicha derivación cautelando que los adhieran a la institución que corresponda, velando por un correcto tratamiento de acuerdo a lo diagnosticado. En coordinación con la institución tratante se emitan un **informe de Estado de avance escolar de el o los afectados.**

El equipo de convivencia escolar realizara un **Plan de Intervención** que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ actividades durante las clases de orientación de cada curso /actividades multidisciplinarias / charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas

Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del establecimiento /capacitaciones a profesores internas y/o externas.

El establecimiento dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases, carpeta

		<p>personal (digital) del estudiante afectado o en otro medio que dispongan para ello.</p>
<p>Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.</p>	<p>Director, encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador</p>	<p>Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes. El establecimiento actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el establecimiento deberá realizar ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de él, la o los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso, informando por oficio reservado al director comunal de educación municipal.</p> <p>Etapas:</p> <p>a.- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación. Es importante indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.</p> <p>b.- El director del establecimiento, deberá comunicar y citar inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica y correo electrónico, salvo que el apoderado sea quién presente el reclamo. Una vez el apoderado asista al establecimiento se entregarán los antecedentes de la situación dejando un registro escrito.</p> <p>c.- El director del establecimiento, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia escolar, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; dándole a conocer que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.</p> <p>De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo 2.- Investigación.</p> <p>d.- El plazo de investigación será de 3 días hábiles contados desde que la Dirección del establecimiento tomase conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.</p> <p>La investigación será conducida por la Dirección del establecimiento.</p> <p>e.- Tomando en cuenta la gravedad de la situación</p>

		<p>investigada, la Dirección del establecimiento en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, con el fin de resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.</p> <p>Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia él, la o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.</p> <p>Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia; siendo esta como última medida</p> <p>Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.</p> <p>Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, en el Código del Trabajo y Estatuto Docente</p> <p>Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el funcionario debe ser apartado de sus funciones de forma inmediata, informando los antecedentes al Director Comunal por oficio reservado. Este último dispondrá de las acciones a seguir a nivel administrativo.</p> <p>La Dirección del establecimiento o quién se designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Director Encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador</p>	<p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el director junto el equipo de convivencia escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.</p>

		<p>Las instancias de monitoreo formal establecidas por el establecimiento pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el encargado/a de orientación o convivencia escolar del establecimiento.</p> <p>En esta instancia se evaluarán las medidas pedagógicas adoptadas hacia el o los estudiantes involucrados, según su reglamento interno, además este seguimiento debe contemplar medidas de trabajo con los apoderados de los estudiantes involucrados, ya sea mediante reuniones o entrevistas.</p>
--	--	--

BIBLIOGRAFÍA

- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación, 2017. Extraído de: http://www.sned.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Cartilla.pdf
- Convención sobre los derechos de los niños, UNICEF, 2014. Extraído de: <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley 20.370 de 2009 o Ley General de Educación
- Ley 20.536 de 2011 o Ley sobre Violencia Escolar.
- Ley 20609 o ley de No Discriminación.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC. 2001.
- Ley 20.191 de 2007 o Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo Chileno” Mineduc, (2017).
- Ordinario N.º 476 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, Superintendencia de Educación (2017).
- “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares, Programa Nacional de prevención de Suicidio, Ministerio de Salud (2019).

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

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

PRESENTACIÓN

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de actuación y prevención de abuso y acoso sexual en niñas, niños y adolescente, tipificados en la ley como delito, de acuerdo al código penal. Nuestro deber como departamento es velar por las necesidades, resguardo y reparación del niño, niña y adolescentes, sea en su esfera física, psicológica y sexual, teniendo en cuenta las redes de apoyo como lo son los centros de salud, las policías, tribunales y fiscalía.

II. DEFINICIONES .

En relación a los temas a abordar en el presente protocolo, se entiende por abuso sexual y acoso sexual como:

- **Abuso sexual infantil** y/o menores de edad por: la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez o el poder. Con causa traumatizante en la víctima.
- **Acoso sexual infantil** y/o menores de edad: La intimidación o coerción de naturaleza sexual, o la promesa no deseada o inapropiada de recompensas a cambio de favores sexuales.
El proceso que se lleva a cabo en los casos anteriormente mencionados, se debe tener la claridad que ambos son delitos, por ende es necesario tener siempre presente que lo más importante es el bienestar de los niños/as y jóvenes.

III.OBJETIVOS

Abordar de manera adecuada y confidencial el abuso y acoso sexual en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y eviten la revictimización en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.

Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente, mediante procesos de denuncias a tribunales o fiscalía.

IV. NIVEL PREVENTIVO

La prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al Ámbito: Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros. Desde el espacio educativo, la prevención del Abuso Sexual Infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los y las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social. Sin embargo, la tarea preventiva en estas materias va mucho más allá del fortalecimiento de las capacidades personales en los y las estudiantes. De ninguna manera debe recaer en ellos y ellas la responsabilidad de la ocurrencia del abuso. La prevención de este fenómeno es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, en su deber de proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes, y para subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren.

Prevenir el abuso sexual infantil y adolescente supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil y Adolescente desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educativo. Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar lideradas por su director son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Cada uno de ellos, dependiendo de su rol en la vida escolar, tiene un papel diferente que desempeñar frente a situaciones relacionadas con la vulneración de los derechos de niños y niñas:

Al director/a: le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Tiene en sus manos la posibilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, etc. Desde la labor pedagógica que le compete, tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas, con los objetivos relacionados con el desarrollo personal que releva el Currículum Nacional particularmente en aquellos más cercanos al tema.

Los/las docentes: cumplen el rol de implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, entre otros. Muchas veces también deben asumir el rol de depositarios de los conflictos personales y familiares de sus alumnos y alumnas, dolorosas realidades de abuso sexual, ante las cuales les corresponde asumir la tarea de contención y escucha, complementada con el discernimiento y la responsabilidad de derivar y/o informar a otros, ya sea a la dirección o a agentes externos competentes en el tema.

Profesores/as de aula: cumplen una importante función en la relación con las familias de sus alumnos, ya sea para convocarlas para que sean partícipes de las temáticas de interés de la comunidad educativa, como para ofrecerles espacios de orientación y participación a través de reuniones de apoderados, talleres, escuelas para padres, etc.

Los/as asistentes de la educación: tienen un rol importante en el apoyo a la labor pedagógica en aula, pero especialmente fuera de ella, donde el papel como educadores y protectores de la integridad psicológica y física de los niños también se manifiesta.

La familia: como primer agente educativo de los niños y niñas, requiere involucrarse y participar en las instancias que el establecimiento escolar le ofrece, de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes en sus hijos e hijas. También los miembros de la familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor manera sus roles de padre, madre u otros.

Respecto a lo anterior, es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior de la escuela donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe fortalecer su Reglamento Interno, revisando a profundidad las circulares N°860 y N°482 emitidas por la Superintendencia de Educación para los niveles de educación parvularia, básica y media respectivamente, para desarrollar estrategias y acciones con la comunidad educativa, y ajustar su contenido a las disposiciones de dichas circulares, aplicando el protocolo correspondiente para actuar de forma preventiva en el resguardo de los educandos, de manera permanente y oportuna, ante diversos factores de riesgo relacionados con situaciones de abuso sexual infantil y adolescente.

Para esto se definen algunas acciones que favorecen la prevención, tales como:

- Contar en el Reglamento Interno con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Incorporar en su Reglamento Interno estrategias de capacitación en la materia.
- Fomentar el autocuidado y la identificación de riesgos, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, el nivel y modalidad educativa.
- Promover un clima de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.
- Mantener la atención a los estados y conductas psicológicas del estudiante, para la detección temprana de este tipo de situaciones.
- Indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario. Esta información debe estar disponible para toda la comunidad educativa.
- No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el protocolo de actuación y Reglamento Interno del establecimiento.

VI. ACCIONES POR ÁREA DE INTERVENCIÓN

ÁREA	ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Educación permanente	Plan de Sexualidad Afectividad y Género (SAYG)	Encargado de PASYG/ Dupla Psicosocial	Mediante este plan de trabajo del plan formativo, el establecimiento debe promover la educación sexual basada en el amor propio, respeto y autocuidado. Asimismo, considerando la preparación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga, Dupla Psicosocial o profesional competente del establecimiento.
Gestión de condiciones de seguridad	Registro de personal que presta servicio en el establecimiento:	Funcionario(s) responsable de la portería del establecimiento	Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente.
	Restringir ingreso al establecimiento	Funcionario(s) responsable de la portería del establecimiento	Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa, especialmente durante el horario que contemple la jornada académica.
	Realizar turnos de acompañamiento en los horarios de circulación por los patios del establecimiento.	Inspectores y/o asistentes de la educación.	Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
	Resguardar el uso adecuado de los baños del establecimiento.	Inspectores y/o asistentes de la educación.	El uso de los baños de los y las estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
	Realizar turnos de acompañamiento en jornadas consideradas en el	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de estudiantes deberá ser

	currículum.		acompañado, a lo menos, por un adulto en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso
Educación socioemocional	Realizar talleres preventivos y educativos	Dupla Psicosocial	La educación socioemocional es fundamental, para crear lazos de empatía entre los estudiantes, dando énfasis en los ciclos biológicos de los niños, niñas y adolescentes, autocuidado, espacio vital como áreas fundamentales. No se debe permitir bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios violentos relacionados con algún defecto físico, de salud o aspecto familiar de la comunidad educativa. Es importante elaborar estrategias que permitan a los estudiantes conocer la forma de comunicarse con la dupla psicosocial en el caso que requiera de su apoyo (ejemplo incorporar número o correo de contacto en el diario mural de cada sala de clases o espacios comunes de los estudiantes)
Entrevistas	Evitar entrevistas o reuniones privadas con los estudiantes	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Cuando un/a profesor/a u otro funcionario que amerite la acción, tenga una entrevista privada con un alumno o alumna se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc., o bien hacer reuniones en lugares con acceso visual a través de ventana o puerta.
Buen Trato	Velar por la igualdad de trato	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Todos los funcionarios del establecimiento como agentes educativos deben velar por el trato a los estudiantes con igual consideración y respeto.
Comunicación	Resguardar el uso formal de comunicación con los estudiantes	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Para el contacto con los niños o niñas a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Facebook y similares) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
Material de apoyo o recursos	Elaboración de material o recursos	profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se debe tener un especial cuidado con el uso de material de apoyo o recursos

pedagógicos	pedagógicos adecuados para el objetivo de cada actividad		pedagógicos a utilizar en las actividades académicas. El material que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles, así como también, los recursos a utilizar por ningún motivo deben facilitar la exposición o daño físico, moral o psicológico de un estudiante.
Traslado de estudiantes	Resguardo en el traslado de estudiantes en casos de extrema urgencia.	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se sugiere evitar transportar en un vehículo particular a un estudiante, sin embargo bajo una situación de extrema urgencia y si la acción está contemplada dentro del protocolo a aplicar, se sugiere transportar en vehículo particular a un estudiante, <u>solo con la presencia de otro adulto.</u>

VII. NIVEL ACTUACIÓN.

Al escuchar y/o atender a un niño, niña o adolescente que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos siempre:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Resguardar y manejar de forma confidencial la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Por el contrario, al atender a un con niños, niña o adolescentes que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos evitar activamente actitudes y conductas como:

- Una investigación pericial sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las policías o al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, u otros adultos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño, niña o adolescente para que conteste ciertas preguntas o aclare la información

VIII. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>Toma de conocimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo</p>	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizar, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p> <p>c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes.</p> <p>d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicará a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizará la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizará el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
<p>Denuncia y medidas de resguardo</p>	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activan en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.</p>

		<p>En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.</p>
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	<p>Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar</p>	<p>Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará el profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>El orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, la dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.</p>
Pronunciamento Y resolución	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar</p>	<p>En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.</p>
Activación de Redes de	<p>Director</p>	

<p>apoyo / seguimiento</p>	<p>Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, la dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. Además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.</p>
<p>Medidas formativas</p>	<p>Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar</p>	<p>Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ejemplo de plan de acción:</p> <p><u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso.</p> <p><u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p>-Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus límites</p> <p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <p>-Límites y normas -Autocuidado y higiene personal</p> <p><u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p><u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”</p>

IX. Acciones a seguir en caso de sospecha o revelación de un abuso sexual a un/a estudiante por parte de otro estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>Toma de conocimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo</p>	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizar, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p> <p>c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes.</p> <p>d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata a los estudiantes, donde el psicólogo explica a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizará la primera contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizará el procedimiento anteriormente mencionado.</p> <p><u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
<p>Denuncia y medidas de resguardo</p>	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activan en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán, para respaldo del</p>

		<p>establecimiento. Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo a los afectados.</p> <p>En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, mantener a los alumnos en espacios separados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.</p>
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento a los apoderados de la situación denunciada Esto se hará con una citación vía telefónica para que asista lo antes posible a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará el profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas a los estudiantes por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y los estudiantes está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar a los apoderados al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, la dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con los estudiantes y los adultos significativos para estos.</p>
Pronunciamento Y resolución	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de</p>

		apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamiento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.
Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso,(ya sea , redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez), dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. Además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ejemplo de plan de acción:</p> <p><u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso.</p> <p><u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p>-Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus límites</p> <p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <p>-Límites y normas -Autocuidado y higiene personal</p> <p><u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas</p>

		<p>para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p><u>A nivel de Comunidad Educativa: Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”</u></p>
--	--	--

X. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante por parte de un Adulto del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	<p>Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo</p>	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizar, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p> <p>c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes.</p> <p>d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicará a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizará la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizará el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
Denuncia y medidas de resguardo	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>Tomando en cuenta la gravedad del relato recibido sea por sospecha o un hecho concreto, la Dirección del establecimiento en conjunto con el sostenedor y encargado de convivencia, deberán tomar medidas provisionarias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.</p> <p>Entre estas medidas se contemplan: la separación inmediata del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula o su lugar habitual de trabajo; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.</p> <p>Se debe informar los antecedentes al Director Comunal por</p>

		<p>oficio reservado. Este último dispondrá de las acciones a seguir a nivel administrativo.</p> <p>En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.</p> <p>La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activan en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.</p>
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada,</p> <p>Lo antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista inmediatamente a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará el profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial</p>

		<p>para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>El orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, la dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.</p>
Pronunciamento Y resolución	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar</p>	<p>En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamiento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.</p>
Activación de Redes de apoyo / seguimiento	<p>Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, (, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez) dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.</p> <p>Además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.</p>
Medidas formativas	<p>Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar</p>	<p>Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el</p>

		<p>equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ejemplo de plan de acción:</p> <p><u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso.</p> <p><u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p>-Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus límites</p> <p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <p>-Límites y normas -Autocuidado y higiene personal</p> <p><u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p><u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”</p>
--	--	---

BIBLIOGRAFÍA

https://www.bcn.cl/publicaciones/ediciones-bcn/violencia_sexual_infantil/delitos_tipificados
file:///C:/Users/Psicosocial%201/Desktop/Abuso_sexual_infantil_digital.pdf

Web <http://www.nomepreguntenmas.cl/>

Web Superintendencia de educación- MINEDUC

Ministerio de educación -Unicef, Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa.

3. PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. PRESENTACIÓN.

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de maltrato infantil y adolescente, tomando en cuenta que es de suma importancia realizar acciones que permitan gestionar y fortalecer la adecuada convivencia escolar, previniendo todo tipo de violencia, física como psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y así resguardar el bienestar de cada uno de los niños/as y adolescentes.

II. DEFINICIONES.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Serán consideradas las agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un niño o niña o adolescente es también maltrato. Un niño o niña o adolescente maltratado físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. Serán consideradas como diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña o adolescente. Desde no expresarle afecto, ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, amedrentamiento, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable

Vulneraciones o omisiones, es un tipo de maltrato no dar a los niños, niñas o adolescentes los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta de nutrición o alimentos

inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos a la escuela, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar

Violencia Escolar, se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos y/u online, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Algunas situaciones ejemplificadoras de violencia se pueden manifestar de la siguiente forma:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, físico.

Acoso Escolar, es definido por la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16, como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. De acuerdo a lo anterior, el acoso escolar tiene 3 características principales:

- Se produce entre pares (estudiantes)
 - Existe una asimetría de poder entre los estudiantes (superioridad versus indefensión)
 - Es reiterado o sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido
 - Apunta a situaciones que puedan darse tanto dentro como fuera del establecimiento, por ejemplo, por medios virtuales.
- Existen diferentes tipos de violencia entre pares o acoso escolar:

FÍSICO, golpes, empujones, rasguños, entre otros.

PSICOLÓGICO, intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.

VERBAL, comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes y repetidas como apodos, insultos, amenazas, burlas, entre otros.

III. MARCO LEGAL.

Los hechos de maltrato infantil constitutivo de delito, de acuerdo a la Ley N° 19.927 de delitos sexuales, son los siguientes:

Agresión sexual, en cualquiera de sus formas, de niños, niñas y adolescentes. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual y pornografía infantil.

Maltrato físico, grave sufrido por niños, niñas y adolescentes. Se incluyen aquí a todos los niños, niñas o adolescentes que ven comprometida su integridad física y psicológica a causa del ejercicio de violencia extrema.

Los criterios médicos- legales, al respecto consideran:

Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.

IV. INDICADORES A CONSIDERAR PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR.

Un adulto puede detectar una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

V. SEÑALES QUE DEBEN PRESTAR ATENCIÓN.

1. Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
6. Dejar registrado en el Libro de Clase los cambios progresivos o notorios según el caso.

VI. OBJETIVOS

Promover el abordaje adecuado del maltrato infanto juvenil en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y prevengan la victimización secundaria de los estudiantes en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.

Asegurar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes prestando apoyo en relación a la normativa legal vigente y derivaciones.

Las siguientes situaciones expuestas y los pasos que se detallan son complementarias al punto número IV. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de maltrato a un/a estudiante.

I. Cuando el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional

1. Recabar la información y luego buscar un adulto protector que pueda apoyar el proceso.
2. Recopilar la información.
3. Entrevistarse con el profesor jefe quien emite un informe.
4. Informar al encargado o equipo de Convivencia Escolar.
5. Tomar contacto con especialistas externos o instituciones correspondientes.

II. Cuando el hecho ocurre al interior del Establecimiento o el agresor se desempeña al interior del establecimiento.

1. Alejar al agresor de la víctima.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño.
3. No denunciar convierte en cómplice a quien lo sepa.
4. Ceser de sus funciones mientras dure la investigación.

III. Cuando el agresor es un menor de edad.

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador o encargado de convivencia escolar.
3. Informar al apoderado o adulto responsable.
4. Iniciar un proceso de investigación.
5. Aplicar sanciones punitivas en caso de corroborar el maltrato y en caso contrario, aplica una instancia de reflexión y dialogo.

III. Cuando el agresor es un, padre, madre, apoderado o adulto cercano

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño
3. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador, equipo o encargado de convivencia escolar.
4. Informar al apoderado o adulto responsable del alumno **(que no esté involucrado directamente en el hecho)**, activando su red de apoyo más cercana, cautelando la protección del menor
5. Iniciar un proceso de investigación y denuncia según corresponda, en un plazo máximo de 24 horas
6. Acompañar proceso de denuncia y aplicar medidas de resguardo al alumno, además de activar redes de apoyo, según corresponda.

IV. ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO A UN/A ESTUDIANTE

ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de maltrato, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de asociada a maltrato y no pueda verbalizar, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

<p>Denuncia</p>	<p>Director del establecimiento educacional.</p> <p>Encargado Convivencia Escolar</p> <p>Orientadora</p> <p>Psicóloga/o</p> <p>Trabajador/a social</p>	<p>La Dirección debe denunciar el hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al niño /a o adolescente a constatar lesiones de forma simultánea y establecer denuncia. Si el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al Tribunal de Familia, con la finalidad de proteger y decretar medidas cautelares y de protección.</p> <p>La denuncia al Tribunal de familia es de forma online, vía oficina judicial virtual, por lo cual se debe guardar copia de la denuncia para respaldo. Además de forma presencial realizar la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral, se debe pedir una copia de la denuncia tomada por ellos, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Como una de las medidas de resguardo, es recomendable que el alumno sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o profesor jefe durante la jornada, de ser necesario puede estar en compañía de sus padres o apoderado. En el caso de que existan alumnos involucrados, deben mantenerse en espacios físicos separados.</p>
------------------------	--	---

<p>Notificación al apoderado</p>	<p>Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Si fuera el caso que se sospeche se debe buscar a un adulto significativo o de su red de apoyo para el niño/a o adolescente que no se encuentre implicado en los hechos e informar.</p> <p>Además, si existen más alumnos involucrados, se debe poner en conocimiento a sus apoderados de la situación ocurrida</p> <p>Esta notificación a los apoderados, si el hecho lo amerita, será inmediata vía telefónica, luego los apoderados deben ser citados para ser informados de los hechos ocurridos, dejando un registro escrito y firmado de este encuentro, donde se explicará además los pasos a seguir y las eventuales medidas tomadas con los responsables y medidas reparatorias.</p>
<p>Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará el profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, durante mínimo un mes o el tiempo que se estime conveniente por parte del equipo. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando, buscan entregar herramientas y acompañamiento para la familia.</p> <p>Con relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, la dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o</p>

necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. A si mismo, ante cualquier situación relevante o nuevo hecho que ocurra en la escuela, se debe informar a los programas interventores y adjuntar la nueva información a la causa via Oficina judicial virtual.

Se debe disponer de medidas pedagógicas, en primer lugar, se le comunicará al profesor jefe y luego se realizará un consejo de profesores del curso, para buscar estrategias didácticas que aborden la problemática. El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación de tipo de contención al resto del curso, apoderados y profesores.

El director debe liderar la comunicación con las familias y la comunidad educativa en general entregando circulares informativos, de forma escrita y clara, en instancias formales.

En el caso de los estudiantes agresores, la dupla psicosocial, Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. Además, orientar las medidas educativas y formativas que se tomarán con estos alumnos, conformando un plan de acción para estos casos.

V. ACCIONES A SEGUIR EN CASO MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>Toma de conocimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Director</p>	<p>Cualquier adulto o funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de situación de maltrato, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita).</p>
<p>Denuncia</p>	<p>Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social</p>	<p>La Dirección deberá considerar denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al o los funcionarios. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al funcionario a constatar lesiones de forma simultánea establecer denuncia. Como medida de resguardo, es recomendable que el funcionario sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o directivos. En el caso de que existan otros funcionarios involucrados procurar mantenerse en espacios físicos separados.</p>

<p>Notificación e investigación</p>	<p>Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo</p>	<p>La Dirección al ponerse en conocimiento, activara una investigación de los hechos desde el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán recabar la información, entrevistar, completar los hechos y presentarlos a la dirección del establecimiento. La dirección se reunirá con las partes involucradas, para compartir el resultado de la investigación y las posibles sanciones o medidas administrativas a tomar, según reglamento interno. Es importante que dentro del reglamento se contemplen ante este tipo de situaciones, las posibles sanciones y mecanismos para solucionar estos conflictos, tales como mediación, arbitraje o conciliación, los cuales deben ser llevados a cabo de formar clara y velando por un justo proceso para todas las partes involucradas.</p>
<p>Acompañamiento y resolución</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará la dirección del establecimiento. Además, se brindará acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el transcurso de un mes luego de los hechos.</p> <p>Como se menciona en las consideraciones iniciales, los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.</p>

VI. ACCIONES A SEGUIR EN CASO MALTRATO ENTRE APODERADOS O APODERADOS HACIA FUNCIONARIOS

ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto o funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de situación de maltrato, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita). Los responsables de activar este protocolo son el Equipo directivo o Equipo de Convivencia Escolar.
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	La Dirección deberá considerar denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al o los funcionarios o apoderados. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al funcionario a constatar lesiones de forma simultánea y establecer denuncia. En el caso de que exista un funcionario involucrado en el hecho como medida de resguardo, es recomendable que el funcionario sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o directivos.

<p>Notificación y investigación</p>	<p>Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo</p>	<p>La Dirección al ponerse en conocimiento, activará una investigación de los hechos desde el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán recabar la información, entrevistar, completar los hechos y presentarlos a la dirección del establecimiento. La dirección, equipo de convivencia y profesor jefe del curso al que pertenezcan los apoderados, se reunirá con los partes involucrados, para compartir el resultado de la investigación y las posibles sanciones o medidas administrativas a tomar, según reglamento interno, el cual es aceptado al matricular a sus pupilos por parte de los apoderados, por lo cual están al tanto de las posibles sanciones que traigan sus acciones. Esta entrega de información se realizará de forma escrita, dejando una copia firmada en la escuela.</p>
<p>Acompañamiento y resolución</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicossocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará la dirección del establecimiento. Además, se brindará acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el transcurso de un mes luego de los hechos. A los apoderados involucrados se realizará acompañamiento mínimo dos veces al mes, luego de ocurrido los hechos, buscando mejorar la relación con la comunidad educativa y su reglamento interno.</p> <p>Como se menciona en las consideraciones iniciales, los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.</p>

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. PRESENTACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo dar a conocer a todas las comunidades educativas los procedimientos que se deben seguir ante la situación de consumo y/o tráfico de sustancias, que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes y de las comunidades educativas en términos de salud y de cómo puede afectar a la sana convivencia escolar al interior del establecimiento.

II. DEFINICIONES

Prevención, conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema del consumo o trabajando con y desde el problema, evitando así la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores como lo es la escuela, disminuyendo factores de riesgo como lo es el entorno social. Factores de riesgo familiares y colectivos, promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

De acuerdo con el Estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile, 2019, realizado por SENDA plantea que los adolescentes chilenos tienden a consumir diferentes drogas como el tabaco, alcohol, marihuana, cocaína, y pasta base entre otras, alrededor de los 13 años, presentando prontamente una conducta de riesgo para la salud y el desempeño social de los estudiantes que consumen.

Consumo problemático de drogas, refiere a el uso recurrente de drogas que producen algún tipo de efectos perjudiciales para la persona que las consume y para el entorno en el cual se encuentra inmerso el estudiante, problemas asociados a las relaciones sociales, el incumplimiento de labores y deberes, entre otros. El consumo problemático es conocido como un indicio de abuso de drogas, por lo que se han identificado cuatro áreas de problemas relacionadas con el consumo de drogas:

- Incumplimiento de obligaciones**
- Riesgos de salud o físicos**
- Problemas legales y compromiso con conductas antisociales**
- Problemas sociales o interpersonales**

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas (16/02/2005), sanciona en nuestro país a quienes elaboren, fabriquen transformen, preparen o extraigan sin autorización sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar efectos tóxicos o dañinos para la salud, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimos a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas UTM.

En el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, se deja establecido cuáles son las sustancias prohibidas. En esos casos, se prohíbe la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación y exportación. Asimismo, la ley castiga la posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas.

Se considera delito de *microtráfico*, el tráfico en pequeñas cantidades de droga, que es portada en algún recinto público para venta inmediata a consumidores.

Se considera delito de *narcotráfico*, a quienes, sin contar con autorización competente, importe, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o las materias primas para su elaboración.

Por otro lado, quien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga es para su consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

Cabe además señalar que, si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente, dado que constituye un agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre niños, niñas y jóvenes.

El patrón de consumo de una sustancia se refiere a las pautas o formas de uso de drogas que el sujeto tiene, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, motivaciones subyacentes, contextos de consumo, tipo de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas y ciertamente incide en los procedimientos del presente protocolo.

Para reforzar y mejorar las guías de acción en relación a la prevención, el Director se podrá comunicar con coordinador(a) comunal SENDA Previene, para coordinar talleres de educación en prevención con las duplas psicosociales, dependiendo de la disponibilidad y la contingencia. Si esta coordinación no fuera posible, es de responsabilidad del establecimiento realizar al menos una vez al semestre, campañas o estrategias orientadas a la prevención del consumo en el establecimiento.

III. OBJETIVOS

Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.

Prevenir y detectar el consumo de alcohol, drogas lícitas o ilícitas y tráfico al interior de la comunidad educativa.

Aunar criterios para proceder ante situaciones de sospecha de consumo, consumo efectivo y tráfico por parte de estudiantes en el ámbito escolar o fuera del establecimiento.

Se definen a continuación los procedimientos en caso de presunción de consumo, consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento y tráfico o microtráfico de drogas

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

Para propiciar la detección precoz del consumo, se asumen las siguientes vías:

- **A través de entrevista del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.**
- **A solicitud de la familia.**
- **En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.**
- **A través del auto reporte del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa**

En estos casos donde se detecte un posible consumo, el procedimiento será el siguiente:

Acción	Responsable	Observaciones
1. Entrevista inicial	Profesor/a Jefe	El profesor Jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el/la estudiante, a fin de determinar si el caso requiere otras acciones o si las orientaciones entregadas son suficientes.
2. Derivación interna	Profesor/a Jefe Dupla psicosocial	Si la entrevista inicial arroja suficientes antecedentes, el profesor jefe derivará mediante el conducto administrativo regular el caso a la dupla psicosocial del establecimiento,
3. Pesquisa psicosocial	Dupla psicosocial	Dupla se encargará de despejar los hábitos y tipos de consumo con el estudiante y su familia, indagando en los posibles alcances y consecuencias que ha tenido. Los resultados de la pesquisa serán informados al profesor jefe y al apoderado/a del estudiante. De ser pertinente, el profesor/a jefe comunicará a su vez la información del caso a Dirección del establecimiento.

<p>4. Informar al apoderado</p>	<p>Encargado /a de convivencia e Inspectoría</p>	<p>El apoderado debe ser citado a la escuela a través de contacto telefónico, al presentarse el apoderado , el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica.</p> <p>La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.</p>
<p>5. Derivación a red externa</p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<p>Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención con redes externas según corresponda, estas pueden ser, OPD, Oficina Local de la niñez, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E y derivar la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).</p>
<p>6. Seguimiento del caso</p>	<p>Dupla psicosocial Profesor jefe</p>	<p>Según la gravedad del riesgo de consumo, o si efectivamente hay un consumo importante, dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito.</p> <p> Junto a lo anterior, se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.</p>

7.Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.
----------------------	---	--

V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE SE DETECTE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS (DROGAS O ALCOHOL) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de detectar el consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional se procederá:

Fase	Responsable	Procedimiento
1.Derivación a inspectoría	Funcionario/a Inspector/a general	El funcionario (docente, asistente de la educación o administrativo) que detecte a un/a estudiante del establecimiento sospechoso de haber consumido algún tipo de droga o alcohol, debe llevar inmediatamente a inspectoría general al/los estudiantes involucrados.
2.Evaluación	Inspección General	Los estudiantes serán derivados a enfermería -si existe- donde se evaluará su estado de salud, por el/la paramédico o funcionario a cargo. Si es pertinente, se enviará al estudiante al hospital con un asistente de la educación, mientras que, si no es necesario, esperará en enfermería hasta que llegue su apoderada/o a retirarlo del establecimiento. Para ello, Inspección llamará vía telefónica al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.

<p>3. Registro de la situación y derivación interna</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>El inspector que tome el caso deberá entrevistar al o los estudiantes y registrar la situación en el libro de clases (hoja de vida del o los estudiantes) catalogando la misma como falta grave o gravísima (de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección, indicando actores y detalles.</p>
<p>4. Informar al apoderado</p>	<p>Encargado/a de convivencia e Inspectoría</p>	<p>Al presentarse el apoderado en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica.</p> <p>La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio, con acompañamiento de la dupla psicosocial.</p>

<p>5. Contacto redes externas / Derivación</p>	<p>Inspección General</p>	<p>Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta, Inspección General llamará a Carabineros, para que le den aviso.</p> <p>Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención con redes externas según corresponda, estas pueden ser, OPD, Oficina Local de la niñez, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E y derivar la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).</p>
<p>6. Seguimiento del caso</p>	<p>Dupla psicosocial y profesor/a jefe.</p>	<p>Dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa (de ser pertinente), dejando constancia de los avances por escrito.</p> <p>Se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.</p>
<p>7. Medidas Formativas</p>	<p>Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia</p>	<p>Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.</p>

VI. PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS (LEY 20.000):

En caso de sospecha de tráfico, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección	Funcionario/a	Todo docente y/o funcionario/a del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia, es decir que se considerará inocente a todo/a estudiante que se encuentre bajo sospecha de porte y/o tráfico hasta que la investigación desarrollada demuestre lo contrario. Para ello deberán poner de manera reservada la información en conocimiento de la Dirección, para así resguardar al menor o menores involucrados en la situación, no vulnerar derechos, ni sobre exponerlos frente a la comunidad educativa o el aislamiento de sus pares. (Llevarlo a una sala acompañado de la dupla psicosocial o con el/la encargado de convivencia escolar para explicar el procedimiento, sin alterar el funcionamiento normal de las clases).
2. Denuncia bajo reserva	Dirección	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, ya sea de manera directa o a través de denuncia en policía de investigaciones, de la cual se debe solicitar una copia.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspectoría	Paralelamente, la Dirección remitirá los antecedentes a orientación o al encargado/a de convivencia escolar, quien deberá investigar la situación e informar a Dirección todos los antecedentes recabados de manera reservada y oportuna. Resguardando en todo momento la identidad e integridad de todos lo involucrados

<p>4. Investigación interna de convivencia escolar</p>	<p>Encargado/a de convivencia</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar, investigará e informará a Dirección todos los antecedentes reunidos, de manera reservada. Para dar curso a lo anterior, se debe citar al apoderado/a del estudiante vía telefónica , de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la situación por inspectoría general y Encargado de convivencia escolar.</p> <p>De igual manera, durante la investigación de los hechos se deberá velar por el justo procedimiento, considerándose todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones.</p> <p>La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos.</p>
<p>5. Informe de investigación</p>	<p>Encargado/a de convivencia</p>	<p>Una vez completada la investigación, se entregarán los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados.</p> <p>El informe será ponderado en conjunto por Dirección, Inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).</p> <p>Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo con el reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.</p>

6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual durante al menos un semestre, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

VI. FRENTE A CASOS FLAGRANTES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS, ES DECIR AL SORPRENDER A UNA PERSONA REALIZANDO ESTA ACTIVIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección y denuncia	Dirección	La Dirección deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo, independientemente de la edad de quién incurrió en dicha conducta.
2. Entrega de antecedentes al apoderado	Inspectoría General	Paralelamente, inspectoría general vía telefónica contactará a los apoderados, para que asistan de forma inmediata al establecimiento e informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación

<p>3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones</p>	<p>Dirección Encargado/a de convivencia Inspectoría general</p>	<p>Los antecedentes serán evaluados en conjunto por Dirección, equipo de convivencia e inspectoría general, a fin de establecer medidas formativas y reparatorias adecuadas a dicha falta, así como para sancionar de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.</p>
<p>4. Derivación a la red externa</p>	<p>Equipo convivencia Dupla psicosocial</p>	<p>Equipo de convivencia escolar tomará contacto y solicitará el apoyo de las redes de intervención a nivel local, tales como SENDA- Previene, Salud, OPD , Oficina Local de la niñez y Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, a fin de asegurar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.</p>
<p>5. Investigación externa</p>	<p>Red externa (policías y/o Ministerio Público</p>	<p>El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciante. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.</p>
<p>6. Seguimiento del caso</p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<p>Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.</p>
<p>7. Medidas Formativas</p>	<p>Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia</p>	<p>Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.</p>

BIBLIOGRAFÍA

- **MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.**
- **MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.**
- **MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.**
- **MINISTERIO DEL INTERIOR. (2005-2015). Ley N°20.000. Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Gobierno de Chile.**
- **MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA. (2017) Décimo Segundo Estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile, 2017 8º Básico a 4º Medio.**

5. - PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

II. Presentación

El presente protocolo tiene como objetivo principal entregar orientaciones que permitirá actuar de manera eficaz, para así facilitar el trabajo escolar y la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del sistema escolar.

II. Definiciones

Entenderemos por embarazo adolescente aquel que ocurre dentro de los dos años de edad ginecológica, entendiéndose por tal al tiempo transcurrido desde la menarca, y/o cuando la adolescente es aún dependiente de su núcleo familiar de origen.

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

Por otro lado, en la Ley n° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79, plantea que es deber del estado que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no comentan discriminaciones en contra de las estudiantes que presenten esta situación de embarazo o maternidad.

III. Objetivos

- Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la Ley 20.370, art.11., asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo.
- Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- Establecer medidas de apoyo relacionadas al apoyo pedagógico y evaluativo frente al embarazo, maternidad y paternidad escolar.

IV. Consideraciones respecto del período de embarazo

- a) Se debe establecer que las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deben mostrar siempre en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b) Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.
- c) La alumna tiene el derecho de asistir al baño **cuantas veces lo requiera**, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- d) En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- e) Los profesores de asignaturas **elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado** para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.
- f) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que **indique las razones médicas de la inasistencia a clases**. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.

- g) No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, **siempre y cuando acredite documentación** señalada en punto anterior (letra e). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.
- h) Establecer criterios de promoción, con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- i) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante. Las estudiantes que ya han sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio.
- j) Se debe permitir que las estudiantes embarazadas, asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen en el interior o exterior del establecimiento, además se debe consagrar que tienen el derecho de participar de organizaciones estudiantiles o de cualquier ceremonia que se realice en el establecimiento
- k) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- l) Deben existir medidas académicas dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales con motivo que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad

V. Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- d) Considerar que alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestos a situaciones de riesgo

VI. Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b) El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento al/la joven, que señala 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/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- c) De igual manera, el/la adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela

o responsabilidad de otra persona.

VII. Acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes

ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	<p>La/el estudiante (y/o apoderado) debe informar sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad al establecimiento educacional al encargado u orientador, de estudiantes embarazadas. De igual manera, cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación, debe informar al funcionario/a, indicado de dicha situación.</p> <p>En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.</p>
Entrevista informativa	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	<p>Realizar reunión con madre, padre o apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a clases realizando la carta de compromiso correspondiente, para evitar la deserción escolar.</p> <p>En esta etapa, es fundamental que el funcionario sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad, tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar.</p> <p>En el caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante) también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.</p>

Solicitudes antecedentes médicos	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Solicitar al estudiante y/o apoderado disponer de documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la joven, el cual será entregado a UTP para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación. Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con la estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles médicos, organización de actividades y evaluaciones académicas).
Vinculación con la red	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. (orientador) con apoyo del Trabajador(a) Social	<p>El encargado del establecimiento, mediante contacto con la red externa, y redes de apoyo debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Controles de salud pre y post natal (centro de salud familiar) b) Chile Crece Contigo c) Subsidio Familiar d) Beca de apoyo a la Retención Escolar e) Salas cuna Para que Estudie Contigo <p>A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer lugar, se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla.</p> <p>Se sugiere apoyo de orientador/a, y/o trabajador social para desarrollar seguimiento a la asistencia de la estudiante a controles de salud, así como para confirmar el acceso y uso efectivo de dichos beneficios.</p>

Seguimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad. (orientador) con apoyo del Trabajador(a) Social	El encargado del establecimiento debe adoptar un rol activo en el acompañamiento de la familia y los estudiantes en cuestión. Se sugiere realizar entrevistas mensuales a la familias y quincenal con el/los estudiantes de embarazo o paternidad, al menos hasta el término del año escolar.
<p>* Si la estudiante es menor de edad y ya presenta controles de salud por embarazo, se debe realizar coordinación con salud por posible denuncia por violación.</p> <p>*En caso de que la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de familia, en tanto que constituirá delito (estupro).</p>		

BIBLIOGRAFÍA

- Crececontigo.gob.cl. (2017). El embarazo semana a semana. Chile Crece Contigo. Recuperado de: <http://www.crececontigo.gob.cl/el-embarazo-semana-a-semana>.
- Social, I. (2017). Subsidio Familiar (SUF) para personas de escasos recursos. Instituto de Previsión Social. Recuperado en: <http://www.ips.gob.cl/servlet/internet/content/1421810799037/subsidio-familiar-personas-escasos-recursos>
- JUNAEB. (2017). Beca de Apoyo a la Retención Escolar - Postulación Educación Media - JUNAEB. Recuperado en: <https://www.junaeb.cl/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media>
- Gobierno transparente.junji.gob.cl. (2017). Salas Cunas PEC. Disponible en: <http://gobiernotransparente.junji.gob.cl/junji/Paginas/Salas-Cunas-PEC.aspx>
- MINEDUC, (2017). Protocolo Retención estudiantes adolescentes. Recuperado en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201512311219590.Protocolo_Retencion_Estudiantes_Adolescentes.pdf
- MINEDUC: DECRETO 79 REGLAMENTA INCISO TERCERO DEL ARTICULO 2º DE LA LEY Nº 18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

6. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad

e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. PRESENTACIÓN

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional.

En este contexto, con fecha, el día 10 de marzo de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia. Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes

Asimismo, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce a estas personas su derecho a la educación, sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades. En ella, se comprometen los Estados Parte a, entre otras cosas, asegurar que ninguna persona quede excluida de sus sistemas educativos por motivo de discapacidad, pudiendo acceder en igualdad de condiciones que los demás y garantizando la realización de ajustes razonables en función de sus necesidades individuales

Por lo cual los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del País, deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo

II. OBJETIVOS

- Desarrollar estrategias para atender situaciones desafiantes que surjan con niños y niñas con trastorno de espectro autista, desde un marco respetuoso del desarrollo de las infancias neuro divergentes y un paradigma de derechos.
- Favorecer el acceso, permanencia y participación plena de niños y niñas del espectro autista en el contexto educativo
- Implementar acciones concretar que resguarden la igualdad de trato, excluyan toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promuevan la inclusión, la atención integral y protección de los estudiantes con trastorno de espectro autista

III. DEFINICIONES Y CONCEPTO FUNDAMENTALES

1.1 Persona con trastorno del espectro autista

Para los efectos de la referida ley, se entiende por **persona con trastorno del espectro autista, o persona autista**, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neuro tipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial 14, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes

1.2. Diagnóstico para efectos educativos

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique 16. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad 17, en conformidad a la Ley N° 20.42218.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia

1.3. Principios que incorpora la ley n° 21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- *Trato digno*, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- *Autonomía progresiva*, según la cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- *Perspectiva de género*, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- *Neurodiversidad*, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- *Seguimiento continuo*, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

En cuanto a la sensibilización dentro de los dos primeros meses de cada año escolar se deberá difundir una circular o comunicado a los padres, madres y/ apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.

IV. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE AJUSTAR REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS CONSIDERANDO SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes³⁰, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio

Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de desregulación emocional.

- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad

En el presente Protocolo, se enfocará en estos dos ejes, considerando el eje preventivo como el principal, entendiendo que el eje reactivo, solo se activa en casos de respuesta a una situación de desregulación, este apartado debe estar en concordancia con el reglamento interno de la escuela y otros instrumentos preventivos. Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general

Los funcionarios responsables de activar este protocolo y responsables de cada una de las etapas que aquí se mencionan, son el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar

La decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal antes emergencias respecto a la integridad del estudiante, son el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar o profesor responsable de la clase. La medida será tomada en consideración de la gravedad de la situación. Esta solicitud será vía telefónica o la vía más expedita indicada por la familia, el establecimiento debe dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. De no poder entablar la comunicación con el adulto registrado, deberá contactar con la persona que haya sido alternativamente registrado para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Se certifica la presencia del padre, madre o tutor legal en el establecimiento, para que el individualizado pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador si es necesario, esto se realizará a través de un documento oficial del establecimiento, este debe indicar la fecha y la hora en que solicita la concurrencia y el posterior retiro del establecimiento. A modo de ejemplo de este documento se encontrará en el Anexo 1.

Debe entenderse que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que solo procederá excepcionalmente o según la gravedad de la situación

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tarde al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinente en favor del o los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. También se sugiere entregar un espacio de contención a los funcionarios del establecimiento que presenciaron o intervinieron en lo ocurrido.

Es importante señalar que, desde la circular emitida, la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales, e que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación de protocolo de accidentes escolar, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin que se evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Considerar que la aplicación de medidas como suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso diferida o salida diferida, el retiro obligatorio por parte del apoderado entre otras, de forma prolongada o permanentes en el tiempo, se entenderá que afectan la dignidad del estudiante.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten lo establecimiento educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstraer de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una caracteriza de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a, a partir de los factores asociados a su diagnósticos y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares

V. EJE PREVENTIVO- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial

Junto a este protocolo, se adjunta en el anexo 2 un ejemplo de Plan de acompañamiento emocional y conductual

VI. EJE REACTIVO- PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTE DEL ESPECTRO AUTISTA

1.1 Estrategias ante una situación desafiante

Cuando comienzan los indicios de aparición de una situación desafiante se requiere de una atención sensible y responsiva que observe en detalle el contexto e interacciones que pueden estar provocando la situación. Mientras antes se identifiquen los factores desencadenantes y se implementen estrategias oportunamente, mayor probabilidad de que la situación no evolucione a etapas de mayor duración e intensidad

Cada etapa del patrón de la imagen 1.1 descrito implica poner atención a las diversas formas de manifestación y a un conjunto de estrategias de acompañamiento que deben tener como foco identificar la causa y apoyar en la búsqueda de comodidad y bienestar. Es relevante comprender que esta búsqueda, al menos en una primera etapa, no necesariamente se debe centrar en que el niño o niña encuentre una aparente “quietud”, sino en lograr que aprenda progresivamente a hacer frente de manera más adaptativa a las situaciones que le provocan algún grado de incomodidad.

Tomando lo anterior como base, el siguiente cuadro, entrega una serie de estrategias que deben ser implementadas para resguardar el trato digno y respetuoso, de esta forma podemos calificar y abordar las situaciones de desregulación, contando en cada una de ellas con estrategias de actuación.

En consideración del cuadro siguiente, es importante que cada establecimiento debe adecuar estas estrategias a la realidad de su comunidad educativa, considerando siempre el resguardo de derechos esenciales y el bienestar de la comunidad educativa en general además de resguardar la identidad de los involucrados en todo momento

Considerar Revisar en su totalidad este protocolo y todas sus indicaciones, el cual debe ser trabajado por la comunidad educativa y adaptado a su realidad. También procurar mantener siempre actualizado el Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, luego de algún episodio de desregulación de un estudiante. Es esencial apuntar a la prevención de estos episodios y no al momento de explosión conductual, como comunidad educativa debemos apuntar a lograr la autonomía progresiva para nuestros estudiantes.

1.2 Acciones que seguir frente a situación de desregulación

FASE	CONSIDERACIONES Y RESPONSABLES	MANIFESTACIONES	ESTRATEGIAS
INICIO	<p>Responsable: Profesor Encargado de la Clase</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Mantener Alerta a lo que ocurre, si se observa que la situación puede escalar, alertar a los equipos.</p>	<p>Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia</p> <p>causando inquietud, irritabilidad o incomodidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención

<p>CRECIMIENTO</p>	<p>Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, Equipo administrativo, funcionario indicado por el establecimiento</p> <p>Consideraciones:</p> <p>El aviso a la familia del estudiante, para solicitar su presencia solo si la situación lo amerita</p>	<p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por</p> <p>medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de</p> <p>manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de</p> <p>palabras, deambula</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo <p>Visual</p>
---------------------------	--	---	---

<p>EXPLOSION</p>	<p>Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, Equipo administrativo, funcionario indicado por el establecimiento</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Aviso a la familia del estudiante, para solicitar su presencia sólo si la situación lo amerita o si está en riesgo físico el estudiante o un tercero.</p>	<p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores,</p> <p>lanzamiento de objetos,</p> <p>heteroagresión, autoagresión,</p> <p>alejarse, parecer ausente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancian y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar
-------------------------	--	--	--

RECUPERACIÓN	Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, funcionario indicado por el establecimiento Consideraciones: Mantener Alerta a la situación, por si Vuelve a surgir el malestar, durante el día.	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo	<ul style="list-style-type: none"> • Acoger y consolar • Conceder un tiempo de descanso • Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar
---------------------	--	--	--

VII. ACOMPAÑAMIENTO

Como se mencionó anteriormente una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinente en favor de el o los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. Además de dejar registrado en el apartado de registro anecdótico la situación sucedida, **se debe designar un funcionario del establecimiento que realizará este registro** considerando algunas de las siguientes interrogantes:

- ¿Esta situación comenzó repentinamente?
- ¿Podría deberse a alguna condición de salud o dolor agudo, hambre, sed o sueño?
- ¿Hay algo del contexto que se retiró o incorporó que puede estar generando incomodidad o molestia?

- ¿Qué se estaba realizando cuando comenzó a manifestar incomodidad? ¿Qué cambió?
- ¿La experiencia que estaba desarrollando era poco o muy desafiante?
- ¿La experiencia que estaba realizando requería una alta o baja exigencia sensorial?
- ¿Hay algún incentivo para que la situación desafiante se repita?

Se haya solicitado o no la presencia de los apoderados del estudiante, se les debe informar a más tardar al finalizar la jornada escolar, acerca de la situación sucedida, es esencial que de esta comunicación quede un registro formal. Además, se debe informar si se realizó contención física o las medidas adoptadas para abordar lo sucedido. No se deberán aplicar medidas disciplinarias al padre, madre, apoderado o tutor del párvulo o estudiante autista por no haber concurrido ante la situación de emergencia respecto a su integridad o por haberlo hecho tardíamente.

BIBLIOGRAFIA

- Federación de Autismo Madrid, 2021. *Estrategias proactivas de regulación emocional*

Subsecretaría Educación Parvularia, 2023. *Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvulario.*

Superintendencia Educación, 2023. *Circular que imparte instrucción referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.*

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).
3. Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
4. Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc. 2013.
5. Reglamento Interno.

La Escuela Ramón Belmar Saldías de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborden adecuadamente las situaciones que acaecen en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

GENERALIDADES :

1. Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

- c) Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

2. Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el **Comité de Seguridad Escolar**.

3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral, disponible en las oficinas del

Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

4. Quienes deben denunciar.

La denuncia la efectuará:

- El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

5. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al **Encargado de Accidentes Escolares: Enfermería de la escuela (Enfermería es dependiente de la Unidad de Inspectoría General)**.

El encargado comunicará de inmediato el hecho al Director del establecimiento.

Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.

6. Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

7. Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad.

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley.

Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).

8. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

La o las **personas responsables o encargadas de la seguridad escolar** en el establecimiento dispondrá el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

9. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería de la escuela, por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un **asistente de la educación, integrante del Equipo de Gestión que se encuentre en el área en que ocurriese.**

La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y **enviará una nota**

informativa a los padres, vía llamada telefónica a los padres.

b) Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a enfermería para coordinar el traslado del estudiante.

Si sucede en recreos, el asistente de la Educación o integrante del equipo de gestión del área donde ocurriese avisará a enfermería.

c) Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por integrantes de enfermería.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, desde enfermería **informará a los padres de inmediato** a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos, en la ficha del estudiante o agenda telefónica de la secretaría de la escuela, o en la forma que resulte más expedita.

10. Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

- a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de Enfermería.
- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica **inmediata**, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la encargada de enfermería procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado **al Hospital Base de Linares, ubicado en calle Brasil 753, Linares, Región del Maule.**
- e) La Secretaria del establecimiento o quien la subrogue procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

- f) El alumno que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por un Asistente de la Educación y/o **Inspector General**, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca deberá quedarse solo.
- g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención** por parte del profesional médico interviniente.

11. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho al Director, Inspectora General o a la Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a la secretaria del establecimiento la elaboración del formulario del seguro escolar.

- b) Si el accidente ocurriera en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

12. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en secretaría.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente

13. Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente encargado de enfermería (o Inspectoría General, si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, **se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.**

14. Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), la escuela dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección del Establecimiento, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.

15. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir a la escuela o a la Urgencia del Hospital, para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

16. Bitácora Diaria de Enfermería.

La Encargada de Enfermería o la Secretaria del establecimiento, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

- a) Todos los datos personales del alumno(a)
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándose.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.

17. Información y seguimiento.

La encargada de enfermería de la escuela se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases

informando, asimismo, a Rectoría e Inspector General de la situación. Confeccionará un acta de cada visita que efectúe.

TÍTULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

18. Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por **accidente** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

19. Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvularia, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

20. Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes **desde el instante en que se matriculen** en el establecimiento.

Los efectos del seguro **se suspenderán** durante los períodos en que los estudiantes **no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional**, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

21. Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.

f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

22. Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

23. Quienes están obligados a denunciar.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el **Jefe del establecimiento** educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

24. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

25. Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

26. Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos (para fines no remuneracionales), vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

27. Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de

Seguridad Social. (www.suseso.cl).

28. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria.

NOTA:

En el caso de estudiantes en Condición de Espectro Autista, al momento de la entrevista y considerando las necesidades de apoyo requeridas, podrán ser acompañados por algún miembro del equipo PIE y, se solicitará al inspector general tomar contacto telefónico con el apoderado/a dejando registro de llamadas que se realicen en la hoja de vida del estudiante.

8.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Municipal de Linares junto al Departamento de Administración de Educación municipal ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

II. OBJETIVO PRINCIPAL

Establecer a través de un compendio, los lineamientos institucionales ante la activación de procedimientos que se encuentran vinculados en la normativa legal de nuestro país, cuyo propósito es velar por la seguridad y salud de nuestros trabajadores.

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

III. ALCANCE

El presente Protocolo es aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras del Departamento de Administración de Educación municipal (DAEM), como también a toda persona que se vincule ya sean colaboradores/as externos, estudiantes en práctica, entre otros.

Adicionalmente, será aplicable en cuanto a las medidas de prevención respecto a la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

IV. CONOCIMIENTO

El Protocolo para la prevención de violencia laboral una vez publicado deberá estar disponible a público conocimiento de todas las personas que se desempeñen en los establecimientos de educación municipal (Liceos, Escuelas, Microcentros y jardines VTF) además se deberá realizar su difusión por lo menos dos veces por año a través de los canales correspondientes, en especial el procedimiento para denuncias de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual.

V. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- a) La Constitución Política de la República de Chile¹, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: De los derechos y deberes constitucionales, el **Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona**, La **igualdad ante la ley**, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La **igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos**, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; **El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia** que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el **Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual**.
- b) Las Bases Generales de la Administración del Estado², que en su Título III: De la probidad administrativa, plantea como regla general el deber de los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o contrata, de dar estricto cumplimiento al **Principio de Probidad Administrativa**, el cual consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Dicho Título además establece la obligación de las reparticiones encargadas del control interno en los órganos y organismos de la Administración del Estado, de **velar por la observancia de estas normas**, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la

¹ Constitución Política de la República de Chile, Capítulo III, Artículo 19, numerales 1 al 4 y 7.

² Bases Generales de la Administración del Estado, Título III, Párrafo 1° Artículo 54,64.

República. También se establece, una serie de conductas que contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, siendo de mayor relevancia para consideración de éste protocolo: el **hacer valer indebidamente la posición funcionaria** para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo para sí mismo, o para un tercero; e Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, **participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad**. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.

- a) El **Estatuto Administrativo**³, que prohíbe en su artículo 84 el realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, considerando acciones de este tipo el acoso sexual, acoso laboral y la discriminación arbitraria, las cuales se comprenderán según lo establecido en el Código del trabajo, en sus artículos 1° Y 2°. Además, se considera el Artículo 121, el que establece que los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias: censura, multa, suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y destitución. Sobre ésta última medida, el Artículo 125 establece que procederá cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa. Respecto de la aplicación de estas medidas, en el Artículo 126 se establece que cuando el jefe superior de la institución, estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley, ordenará mediante resolución la instrucción de una investigación sumaria, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador. De forma similar, según el Artículo 128, se comprende que, si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiera, a juicio de la institución, se dispondrá la instrucción de un sumario administrativo, el cual ordenará el jefe superior de la institución, mediante resolución, en la cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo. Como requisito, el fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si designado el fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación. Cabe mencionar, además, acorde al Artículo 139, que cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen – del fiscal – deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

³ Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.834, sobre estatuto administrativo.

El estatuto administrativo establece además en su artículo 61, letra K, la obligación de cada funcionario de denunciar, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley n° 18.575. En complemento, el artículo 90 establece para los funcionarios el derecho a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

Es relevante además para esta materia el Artículo 90B, que establece como requisitos para la presentación de denuncias, el que ésta deberá ser fundada y cumplir con los requisitos que se detallan en el apartado sobre la recepción de denuncias.

Cabe destacar, sobre procesos investigativos, medidas administrativas y sanciones, se desprende del Estatuto Administrativo que la única autoridad facultada para instruir la investigación o medida correspondiente, quien podrá tomar la decisión de instruir según amerite: investigación sumaria, sumario administrativo, un periodo de recopilación de mayores antecedentes o alguna otra medida administrativa que resulte pertinente. En vista de la gravedad de la falta, las conductas de acoso sexual son causal de destitución, lo que conlleva la inhabilidad por cinco años para ejercer cargos públicos dentro de la Administración del Estado, lo cual está detallado en el Artículo 125 inciso 3º, en remisión al Artículo 84 letra I.

- b) El **Código del trabajo**, que en su artículo 1º, según la **Ley Nº 20.005**, define el **acoso sexual** como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Y el artículo 2º, que según la **Ley Nº 20.607**, define **acoso laboral** como un acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) El **Código Penal**, que en el artículo 260 define a los empleados públicos, en los siguientes términos: “... se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de

elección popular”. La definición contenida en el artículo 260 del Código Penal, antes transcrita, es para los efectos del Título V del Libro II y para los efectos del Párrafo IV del Título III del antedicho Libro. Sin embargo, la jurisprudencia judicial ha hecho extensiva esa definición a los delitos vinculados con la función pública, comprendiendo a quienes desempeñen un cargo o una función pública, cualquiera sea el carácter del órgano para el que ejerzan estas funciones o la naturaleza jurídica del vínculo que los une al correspondiente servicio.⁴

Esto principalmente para referirse a conductas que constituyan infracciones o delitos funcionarios que afectan la probidad administrativa, encontrando pertinente para efectos de este protocolo, nombrar lo comprendido como Abusos contra particulares, considerando los Vejámenes injustos y apremios ilegítimos; la Resistencia, y la Desobediencia, a lo menos.⁵

- d) **Estatuto Docente, Ley 19.070, Artículo 71** establece que los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas de este Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias. El personal al cual se aplica este Título no estará afecto a las normas sobre negociación colectiva.
- e) **Ley 21.109 Asistentes de le educación**, Artículo 3. Las relaciones laborales entre DAEM y los asistentes de la educación de su dependencia se regirán por las disposiciones de esta ley y, para estos efectos, serán considerados como funcionarios públicos.
- f) Resolución N°1 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil aprueba Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas, en el título VII Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral (para el sector público).
- g) El Instructivo Presidencial N°6/2018 se aborda la igualdad de oportunidades y la prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado (para el sector público).
- h) Decreto con Fuerza de Ley número 29 de Ministerio de Hacienda, que deja texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, ya que en su artículo 84, letras l y m, reconoce dentro de las prohibiciones funcionarias acciones que atenten contra la dignidad funcionaria como el acoso sexual y acoso laboral (para sector público).

⁴ Pág. 20, *Conceptos Generales Sobre Infracciones Administrativas A La Probidad Y Delitos Funcionarios Más Comunes*, Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

⁵ Código Penal, Artículos 255 y 252, incisos 1° y 2°.

VI. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

- a) **Acoso Sexual**⁶: El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo)

Sin perjuicio de ello, el acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas⁷:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

⁶ Ley N° 20.005

⁷ Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (2006). Pág. 20.

b) Acoso Laboral⁸: Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo)

Ejemplos de conductas de Acoso laboral⁹:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona o Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Dentro de la institución, el acoso laboral y sexual puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- **Vertical descendente:** desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- **Vertical ascendente:** desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar

⁸ Inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por las leyes N° 20.607 y, 21.634.

⁹ Circular 3813 Asistencia técnica para la prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo 21643

- **Mixto o complejo:** Ejercida por una o más personas de manera horizontal en conocimiento del empleador. También puede ser de coexistir acoso vertical y descendente.

c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.". (artículo 2º letra c) del Código del Trabajo).

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los trabajadores (as) o su potencial muerte
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

e) Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para **enfrentar eventuales comportamientos incívicos** en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

f) Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO SON CONSIDERADAS acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.** Entre ellas, (debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular):

- Advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas.
- Asignar y programar cargas de trabajo.
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión.

Todas las acciones se deben desarrollar en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

VII. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Linares (DAEM) dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744

VIII. RESPONSABILIDADES

- **Alcalde de la comuna:** Disponer y validar todos aquellos recursos que sean necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- **Director Comunal de Educación:** Disponer y validar todos aquellos recursos que sean necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- **Comisión Ley Karin DAEM:** Elaborar y actualizar el presente protocolo.
- **Área Prevención de Riesgos:** Difundir el presente protocolo.
- **Investigadores y Fiscales:** Serán aquellos trabajadores designados por dirección comunal para ejecutar los procesos investigativos ante denuncias por Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo.
- **Organismo administrador Mutual de Seguridad:** Será quien asesorará permanentemente al DAEM de Linares ante las materias de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo y dispondrá de programas de atención psicológica temprana.
- **Trabajadores:** Será responsabilidad de todos los trabajadores pertenecientes al DAEM de Linares conocer y accionar el presente protocolo.

DERECHOS Y DEBERES

- Derechos y deberes de los funcionarios:
 - Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
 - Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
 - Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
 - Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
 - Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
 - Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta el municipio, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

- Derechos y deberes del municipio (DAEM):
 - Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
 - Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
 - Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
 - Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
 - Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
 - Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

Será de responsabilidad del Departamento Comunal de Educación Municipal (DAEM) la implementación de medidas destinadas a la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, así como la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Se incorporarán los riesgos asociados a esta ley en el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad del DAEM. Además, se recordará los medios de recepción de denuncia cada semestre.

DAEM ha establecido las siguientes directrices para erradicar todo acto de acoso y violencia en el trabajo:

1. Gestión Preventiva
2. Medida de Resguardo
3. Proceso Investigativo

GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de estos, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por el alcalde de la comuna y Director comunal DAEM, quienes se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

Para prevenir casos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo se procederá a:

➤ IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

Para ello, se analizarán:

- Resultados de la aplicación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo y su cuestionario llamado CEAL-SM / SUSESO el cual está conformado por 122 preguntas, que buscan conocer la percepción de los trabajadores respecto a su entorno laboral, y en base a estas respuestas, poder identificar aquellas dimensiones que afecten de manera negativa o positiva a los lugares de trabajo.
- Número de licencias médicas por unidad educativa.
- Denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- Solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas ante el municipio.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de equipo de prevención de riesgos y directivo.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO EN UNIDADES EDUCATIVAS

Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

➤ MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- Se identificarán las dimensiones que se puedan desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros).
- Conformar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en cada unidad educativa.
- Aplicar Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo en todas las unidades educativas.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Se organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Se sancionará todos aquellos hechos constitutivos de acoso y violencia en el trabajo, así también aquellas denuncias inconsistentes y de forma reiterada hacia una persona.
- Se capacitará al equipo directivo de cada establecimiento, en materias de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, con orientación de equidad de género. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- Se capacitará a trabajadores previamente instruidos en la materia, para ejecutar funciones de investigador o fiscal en el proceso investigativo.
- Se darán a conocer con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros, los comportamientos incívicos y/o sexistas que no tolerará y deberán ser abordados a fin de erradicarlos.
- Los Directores, jefaturas y demás funcionarios se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- Será de responsabilidad del director comunal y su equipo programar dichas actividades en cada unidad educativa.

Las medidas que se implementarán serán programadas y comunicadas a todos los funcionarios vía correo electrónico, de las cuales es **deber de cada director(a) y/o jefatura** sociabilizar con sus dependientes.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Conversatorios • Mediación • Manual de convivencia y buenas prácticas laborales.

➤ **MECANISMO DE SEGUIMIENTO**

DAEM con la participación de la comisión Ley Karin (definida por director comunal) e Integrantes de los Comités Paritarios evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los funcionarios, solicitándolo a Dirección o Unidad de Prevención de Riesgos.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con funcionarios

DIFUSIÓN

DAEM informará **semestralmente** las campañas y canales de denuncia vinculadas al presente protocolo, mediante correos electrónicos.

- Se entregará Protocolo, procedimiento y afiches informativos mediante oficio y correo electrónico a cada director de los establecimientos municipales.
- Cada **Director educacional tiene la obligación** de difundir el presente documento entre sus funcionarios ya sea en formato físico o digital.
- El director del establecimiento deberá entregar la información a todos los funcionarios, dejando registro firmado de esta acción y posteriormente enviar su respaldo a la unidad de prevención de riesgos DAEM.
- Cada establecimiento educacional podrá difundir información sobre procedimiento en sus redes sociales o páginas web.
- Además, los documentos asociados a la Ley Karin se encontrarán disponibles en página web de DAEM.

➤ INFOMACIÓN ADICIONAL

- Para cualquier duda o sugerencia referida a la Ley Karin, el trabajador podrá escribir a este correo: contacto@daem.cl identificando en el **asunto "Ley Karin"**, el cual será respondido a la brevedad.
- El correo para reclamos por eventuales incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros será: contacto@daem.cl

➤ **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:**

El municipio de Linares y DAEM través de la siguiente política, establece el compromiso y declara que el Acoso Sexual, Laboral y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.



**DA
EM** DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN
DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL LINARES

Política de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo

La Corporación Municipal de Linares y el Departamento de administración de Educación Municipal declaran que no tolerarán conductas que puedan generar o constituir situaciones de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de los trabajadores (as).

La Ilustre Municipalidad de Linares reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por los directivos, como por los trabajadores (as), que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir, mitigar y erradicar estas conductas, a través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

Atte.

Mario Meza Vásquez
Alcalde de Linares

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

El Departamento de Administración de la Educación Municipal de Linares establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

INICIO PROCESO INVESTIGATIVO

Recibida la denuncia, DAEM podrá iniciar un proceso investigativo que podrá ser:

- **Investigación sumaria.**
- **Sumario administrativo.**
- **Investigación interna (Código del Trabajo).**

REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.

a) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Los procedimientos de *investigación y/o sumarios administrativos* serán ordenados por la autoridad comunal, esto es, por el alcalde, cuando ha tenido conocimiento de los hechos materia del presente protocolo debiendo estos sustanciarse de conformidad a las normas sobre responsabilidad administrativa a las que alude el Título V, de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto para Funcionarios Municipales.

El alcalde, o alcaldesa, según sea el caso, en el mismo decreto exento que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas, ciñéndose para ello al procedimiento administrativo contemplado en los artículos 127 a 143 de la ley N° 18.883 y,

a las disposiciones aplicables contenidas en la Ley Nº19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos.

El o la fiscal deberá tener los conocimientos y calificación adecuada a fin de indagar de la manera más adecuada posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

El acto administrativo, debe ser notificada al funcionario o funcionaria que se designen en calidad de fiscal, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha de su dictación.

b) SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS EN MATERIA MUNICIPAL

La Ley Karin incorpora al artículo 126 de la ley N° 18.883, el deber de poner en conocimiento de la Contraloría General, en el plazo de tres días hábiles, la situación de que la persona denunciada o denunciante por conductas de acoso sexual o laboral, sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, para efectos que sea esta Entidad Contralora la que sustancie el sumario respectivo.

Al respecto, tal comunicación debe hacerse en el plazo señalado, sin que corresponda que se realice algún tipo de examen o admisibilidad de la pertinente denuncia, ya que solo la entidad contralora puede determinar, mediante resolución fundada, no dar inicio al sumario administrativo.

c) TOMA DE RAZÓN EN MATERIAS DISCIPLINARIAS.

Sin perjuicio de las exenciones de toma de razón contenidas en la resolución Nº 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, debe tenerse presente que el nuevo inciso final del artículo 140 del Estatuto Administrativo dispone que el acto que sobresee, absuelve o aplica medidas disciplinarias en contra de funcionarios del primer nivel jerárquico de la institución o servicio, respecto a hechos mencionados en el artículo 84, letras l) o m), está sujeto a toma de razón, en las condiciones que indica.

SANCIONES A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en cada Reglamento Interno que contemplan:

Los funcionarios regidos por el **código del trabajo** podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) **Censura:** Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- b) **Multa:** Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.
- c) **Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses:** Consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.
- d) **Destitución¹⁰:** La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario. La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos”. (Art. 125, inciso segundo).

La sanción aplicada debe guardar relación, ser proporcional y ajustarse a los hechos imputados. Corresponderá aplicar las sanciones con ecuanime severidad, tomando en consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos.

N10 La Ley N°21.643, añade un inciso final al artículo 121 de la ley N°18.834 y al artículo 120 de la ley N° 18.883, el cual señala, en síntesis, que en el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución por acoso laboral, el fiscal podrá determinar que el funcionario o funcionaria se encuentra eximido de fiscal podrá determinar que el funcionario o funcionaria se encuentra eximido de cumplir el plazo de cinco años de inhabilidad de ingreso, decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 72 del **Estatuto Docente**, las causales de terminación del contrato de trabajo de los docentes del sector municipal se encuentran establecidas taxativamente y son, a saber:

- a) **Destitución por falta de probidad:** conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.
- En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional de la respectiva Municipalidad o Departamento de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, designado por el sostenedor.

PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS.

Se deberá incorporar en los contratos a honorarios que celebre el municipio la obligación que se impone al prestador o prestadora de servicios, de respetar el principio de probidad administrativa y la prohibición de incurrir en las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, y violencia en el trabajo reguladas en este protocolo, el que se entenderá formar parte integrante del respectivo contrato en lo que dice relación con la investigación de los hechos denunciados.

De acreditarse conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, y, o violencia en el trabajo imputable al prestador o prestadora de servicios, constituirá incumplimiento grave del contrato, dando derecho para ponerle término anticipado, sin declaración judicial alguna, debiendo liquidar los servicios ejecutados hasta dicho momento, sin perjuicio de su facultad de hacer efectivas las responsabilidades legales que de ello se deriven.

PERSONAL CONTRATADO CODIGO DEL TRABAJO.

En aquellos casos en que el denunciado o denunciado por algunas de las conductas descritas en el presente protocolo sea un trabajador contratado bajo la modalidad Código del Trabajo, resulta necesario determinar dicha responsabilidad a través de una **breve investigación sumaria**, la que no se sujeta a las ritualidades de un proceso administrativo formal pero en el cual deberá observarse el derecho fundamental a un debido proceso, esto es, establecer la ocurrencia de los hechos imputados y la participación de la servidora, dándosele la posibilidad y las instancias para defenderse, pudiéndose en caso de establecerse participación en estos hechos aplicarse las causales de término prevista en el artículo 160 del Código del Trabajo. (Aplica criterio dictámenes Nos 65.116, de 2010; 36.163, de 2011 y 25.278, de 2017, y 1383, de 2020, entre otros).

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO.

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyeran en esta materia, tendrán la obligación de observar el deber de confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIA.

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas preferentemente en igualdad de género y ser reconocidas por los funcionarios y funcionarias en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias. En los planes de prevención las Corporaciones podrán informar, sensibilizar y capacitar al personal en todo lo relativo a igualdad de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA

Para efectos de profundizar en la comprensión y la definición del concepto de Probidad Administrativa, como los procesos administrativos que se llevan a cabo para sancionar las conductas que transgreden a dicho principio, se toma en consideración el Manual de Transparencia y Probidad de la Administración del Estado (2008).¹¹

Según señala la Constitución Política de la República de Chile, “el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones”¹², pero ¿qué es el principio de probidad?, la definición textual según la ley es “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”¹³.

A continuación se revisan brevemente las distintas partes de la definición legal¹⁴.

a) Observar una conducta funcionaria intachable: Esto significa que las actuaciones de los servidores públicos deben adecuarse completamente a los deberes que les fija la ley y constituir un testimonio de ética pública ante la comunidad.

b) Desempeñar honesta y lealmente la función o cargo: Las funciones o cargos públicos implican prestar servicios para una entidad especial: la Administración del Estado, que está a cargo del logro del bien común como todos los poderes públicos, asumiendo tareas que los agentes privados no pueden desarrollar y que son las que justifican la existencia del Estado, como la lucha contra la pobreza, la administración de justicia o la seguridad ciudadana. Quien trabaja para el Estado se hace parte de esa tarea y, por lo tanto, debe actuar de manera recta y comprometida con ella, desarrollando una gestión no sólo honesta, también eficiente y eficaz. No se trata de un compromiso con el Gobierno específico que esté en funciones; consiste en un compromiso con los valores y principios de la Constitución y las leyes y, especialmente, con los derechos esenciales de las personas. Esa lealtad institucional es la que exige la Constitución y la que debe esperarse de todo servidor público.

c) Darle preeminencia al interés general sobre el particular: Finalmente, el logro del bien común supone que los intereses particulares deben conjugarse con el interés general que, finalmente, es el interés de todos. El bien común, dice la Constitución Política de la República (artículo 1º, inc. 4º), implica “crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías”. La misma Carta Fundamental dispone que el Estado está al servicio de las personas y no al revés. Pero

¹¹ https://www.serviciocivil.cl/wp-content/uploads/2017/07/141009_Manual_transparencia.pdf

¹² Constitución Política de Chile, Artículo 8, inciso 2º

¹³ Artículo 52, inc. 2º, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

¹⁴ Documento extraído íntegramente del cuadernillo: Manual de Transparencia y Probidad de la Administración del Estado, páginas 16,18 a 20

esto no consiste en estar al servicio de algunas personas determinadas por sobre las demás; consiste en ponderar los intereses de todos y adoptar aquellas decisiones que permitan que los integrantes de la comunidad en su conjunto (“todos y cada uno”, según la Constitución) logren su máximo desarrollo, como resulta propio de un Estado democrático. Ese es el desafío de los servidores públicos: adoptar decisiones en función del interés general, y no de intereses particulares que lo aparten de aquél.

Para permitir que este principio se haga realidad, la Ley adopta diversas medidas: **establece inhabilidades e incompatibilidades para los servidores públicos** (artículos 54, 55 y 55 bis de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), **describe conductas que “contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa”** (artículo 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado) y **establece deberes positivos derivados de la probidad**, como la necesidad de prestar ciertas declaraciones para acceder a cargos públicos, incluidas las declaraciones de intereses y de patrimonio de las altas autoridades.

¿A quiénes aplica el principio de probidad administrativa?

Según dispone el artículo 52 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, “deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa” las autoridades de la administración pública, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, sean de planta o a contrata.

Tratándose de las personas contratadas a honorarios, la Ley Nº 19.896 de 2003, les aplicó las mismas normas sobre inhabilidades e incompatibilidades que tienen los funcionarios públicos y que se basan en la probidad administrativa

Tratándose de personas contratadas conforme al Código del Trabajo resulta aplicable la jurisprudencia anterior, dado que también son “servidores estatales”. Además, el propio Código del Trabajo considera la falta de probidad como una causal para poner término a un contrato de trabajo (artículo 160 Nº 1, letra a) y Contraloría General de la República los considera funcionarios públicos

En cuanto a la Servicialidad del Estado, la Constitución señala que el Estado está al servicio de la persona humana (artículo 1º, inc. 4º). Por lo mismo, la Administración Pública debe tener una especial preocupación por brindar a todas las personas una atención adecuada y bienes públicos de buena calidad.¹⁵

Estatuto docente, art 72 Los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al

¹⁵ Documento extraído íntegramente del cuadernillo: *Manual de Transparencia y Probidad de la Administración del Estado*, páginas 51, 56, y 58

procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan

Algunas de las **exigencias legales que se desprenden de este principio** son las siguientes:

A) Tratar a las personas con respeto, cortesía y deferencia, facilitándoles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Estas exigencias para los funcionarios son, a la vez, derechos para las personas.

B) No someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución (art. 84e, Estatuto Administrativo).

C) No exigir documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración.

Sobre la denuncia de los actos irregulares, **los funcionarios están obligados a denunciar**, con la debida prontitud, los siguientes hechos:

A) Los crímenes o simples delitos ante el Ministerio Público o ante la Policía, si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicio.

B) Los hechos irregulares que no constituyan crímenes o simples delitos, especialmente aquéllos que contravengan el principio de probidad administrativa, ante la autoridad competente.

La probidad, conforme al Estatuto Administrativo, no se limita al ámbito estrictamente funcional, sino que trasciende a la vida social de quienes ejercen funciones públicas. Por ello se les **exige la mantención de una vida social “acorde con la dignidad del cargo”**. Esto quiere decir que en sus actuaciones particulares que puedan tener repercusión social, no deben dañar el prestigio del servicio público. La función pública impone al empleado determinados deberes que no sólo abarcan sus actuaciones en el desempeño mismo del cargo dentro del servicio y durante la jornada de trabajo, sino que también se extienden a su comportamiento fuera de aquél, en la medida que comprometan las funciones que desempeñan¹⁶. **La agresión de un funcionario por un compañero de trabajo fuera de la jornada laboral puede comprometer la responsabilidad administrativa de sus protagonistas**, pues afecta la dignidad que todo funcionario debe observar en su vida privada y el prestigio del servicio¹⁷. La calidad del servidor público obliga al correcto desempeño de las actividades propias del respectivo empleo y de aquéllas a las que se acceda en virtud de tal calidad, como ocurre con funcionarios que se desempeñaron como presidente y tesorero del Servicio de Bienestar de la entidad, cometiendo irregularidades financieras. Aunque se trate de un comportamiento privado estas infracciones pueden

¹⁶ Dictamen Contraloría General de la República N° 25.082/1994

¹⁷ Dictamen Contraloría General de la República N° 28.173/1993

significar, entre otras consecuencias, desprestigiar al Servicio respectivo y faltar a la lealtad debida a sus jefaturas, a sus compañeros y a la comunidad.¹⁸

A modo de ejemplo, se dio el caso en que transgrede gravemente el principio de probidad administrativa profesor universitario que invita a salir a una alumna después de rendir una prueba en la asignatura que impartía, con la finalidad de conocerse y resolver su bajo rendimiento, llevándola en su vehículo particular hasta un recinto privado, con acceso al público, y de agredirla ante su negativa de sostener relaciones, además de amenazar con reprobarla en ramos que debería cursar con él en el transcurso de la carrera. Dicha actitud atenta contra la obligación de llevar una vida social acorde con la dignidad del cargo, transgrediendo gravemente sus deberes como funcionario y como profesor, agravando lo anterior la situación de desventaja en que se encontraba la denunciante.¹⁹

Sobre el respeto de la dignidad de los demás funcionarios y **el acoso sexual**. El Estatuto prohíbe la realización de cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios y, en especial, el acoso sexual.

Cabe mencionar que son insuficientes para acreditar el acoso sexual solamente los testimonios de las denunciantes, que aluden a un trato de excesiva confianza e informalidad para con ellas. En las investigaciones sumarias y sumarios administrativos debe respetarse un racional y justo procedimiento como, asimismo, que la sanción dispuesta por la autoridad administrativa tenga una debida proporcionalidad con la infracción cometida. Para ello debe señalarse en términos precisos la conducta anómala por la cual se acusa y constatar los hechos concretos que la configuren, aportando pruebas objetivas que lleven a concluir que el acoso sexual se ha producido.²⁰

A modo de ejemplo, se da el caso en que ajusta a derecho medida disciplinaria de suspensión del empleo por 30 días, con goce de un 50% de sus remuneraciones, aplicada tras un sumario a funcionario que tomó por la cintura y atrajo hacia su cuerpo a una compañera de trabajo sin consentimiento de esta última, en las dependencias de la institución. Ello, pues esta conducta se encuentra fehacientemente comprobada según los antecedentes aportados al sumario. En el dictamen referente a este caso, se menciona que “luego del detenido estudio del sumario administrativo adjunto, ha podido determinar, en primer término, que la irregularidad reprochada al recurrente se encuentra **fehacientemente comprobada**, según consta de los antecedentes tenidos a la vista, en especial, **de las declaraciones del proceso**”²¹.

¹⁸ Dictamen Contraloría General de la República 10.086/2000

¹⁹ Dictamen Contraloría General de la República 41.606/2002

²⁰ Dictamen Contraloría General de la República 41.606/2002

²¹ Dictamen Contraloría General de la República Nº 36.814/2005

SOBRE LA VIGENCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo comenzará a regir a contar del día 01 de agosto de 2024, y se entenderá incorporado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de cada uno de los estamentos de educación municipal, conforme a las normas estatutarias y laborales que regulen la materia.

9.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, TRAMITACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

INTECEDENTES

1° Los empleadores deben generar las condiciones laborales adecuadas para el normal cumplimiento de la función y de los objetivos institucionales, siendo primordial contar con ambientes de trabajo sanos y de mutuo respeto entre las personas propendiendo a fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Lo anterior, se ve reforzado con la reciente publicación de la Ley N°21.643, publicada en el Diario Oficial el 15 de Enero de 2024, cuya entrada en vigencia ocurre el día 01 de agosto de 2024, la cual tiene por objetivo incorporar a nuestro ordenamiento jurídico laboral diversas normas contenidas en el Convenio N°190, Sobre la Violencia y el Acoso, de la Organización Internacional del Trabajo, recientemente ratificado por el Estado de Chile, robusteciendo las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2° Que, las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual por funcionarios, o que constituyan violencia en el trabajo, cometidas por funcionarios y funcionarias así como trabajadores y trabajadoras pertenecientes Departamento de Administración de la Educación Municipal, con ocasión de la prestación de servicios que desempeñan para el municipio, e igualmente según corresponda cuando provenga por parte de proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código), se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria vigente.

OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por finalidad entregar las directrices a las que deberán ceñirse todas las investigaciones de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral las que incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y entidades involucradas en dicho procedimiento, sin perjuicio de las disposiciones especiales que regulan la materia en relación a la determinación de las responsabilidades que deriven de la infracción a las normas previstas en la Ley N° 21.643.

ALCANCE

Este procedimiento aplicará para todas las denuncias en contra de trabajadores(as) contratados por Departamento de Administración de la Educación Municipal.

Las normas contenidas en este procedimiento se aplicarán a las siguientes personas:

- a) Al personal de planta, contrata y demás pertenecientes al Departamento de Administración de la Educación Municipal.
- b) A los alumnos o alumnas en práctica en conformidad a lo dispuesto en el libro I, título II, capítulo primero del contrato de aprendizaje del Código del Trabajo.
- c) A las personas que presten servicios o desarrollen actividades, bajo un contrato de honorarios. La aplicación del presente protocolo deberá quedar estipulada en el respectivo contrato de prestación de servicios.
- d) Los terceros ajenos a la institución.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19°, especialmente su número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas” y número 4° que establece el “Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia”.
- Código del Trabajo.
- Ley N° 21.643, también denominada Ley Karin -que establece diversas medidas en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
- Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto N°21, Publicado en el Diario Oficial con fecha 03 de Julio de 2024, el cual Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- Jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República¹.
- Decreto 122/2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Promulga el Convenio 190 sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)
- Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
- Ley 21.109 Estatuto funcionario de los asistentes de la educación

¹ Dictamen N1 E516610N24, de fecha 19 de Julio de 2024.

PRINCIPIOS ORIENTADORES.

El procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberá guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

- b) No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- c) No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

- d) Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Contraloría en el ejercicio de sus funciones.

- a) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- b) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- c) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- d) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- e) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

MARCO CONCEPTUAL.

Para los efectos del presente procedimiento, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual y, la violencia en el trabajo, definiendo los siguientes conceptos y demás términos que se indican; en la forma establecida a continuación²:

- a) **Riesgo laboral.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- b) **Factores de riesgos psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- c) **Acoso Laboral.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- d) **Acoso sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- e) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- f) **Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según

² Fuente: Decreto N°21, Publicado en el Diario Oficial con fecha 03 de Julio de 2024, el cual Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo

corresponda.

- g) Medidas correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
 - **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.
- h) Denuncia.** Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual o de violencia en el trabajo
- i) Denunciante:** Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual y, o violencia en el trabajo, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.
- j) Denunciado o Denunciada:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual o de violencia en el trabajo
- k) Afectado o Afectada:** Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato,

acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio.

- I) Plazos:** Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingos y los festivos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos generales de las trabajadoras y trabajadores

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente procedimiento
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Derechos generales de las organizaciones sindicales

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de la trabajadoras y trabajadores, se ajuste a las directrices del presente procedimiento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente protocolo.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Obligaciones generales de los empleadores

- a) Elaborar y poner a disposición de los (as) trabajadores (as) el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Informar semestralmente a los (as) trabajadores (as) los canales disponibles para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- c) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente procedimiento.
- d) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- e) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- f) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- g) Abstenerse de interferir en la imparcialidad del fiscal.
- h) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- i) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- j) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N°16.744.

- a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación. b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerara las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicaran.
- b) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- c) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente procedimiento conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

GENERALIDADES

De acuerdo a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la Republica mediante dictamen N° E516610 de 2024, relativas a la entrada en vigencia de la ley N° 21.643, y que introdujo modificaciones a las leyes N°s 18.834 y 18.883, cumple con hacer presente, en primer término, que ellas dicen relación con la investigación, sanción y consecuencias derivadas de la responsabilidad por la comisión de acoso sexual y laboral.

En el mismo sentido, la referida ley modificó la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias y la obligación de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual. Asimismo, amplía la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otros puntos.

Finalmente, la citada jurisprudencia preciso que, no obstante, se debe considerar que la misma ley N°21.643 incorpora los mencionados principios en la normativa sobre responsabilidad administrativa de las leyes Nos 18.834 y 18.883, por lo que estos rigen también en aquellos organismos que, aun cuando no se les aplique el Título II de la ley N° 18.575, se rijan directa o supletoriamente por esos cuerpos estatutarios, debiendo aplicarse las normas sobre responsabilidad administrativa contenidas en las leyes Nos 18.834 y 18.883 -con las modificaciones de la Ley Karin-, en todo aquello que no sea incompatible con la regulación particular que pueda contenerse en los estatutos especiales, lo que deberá resolverse caso a caso.

DENUNCIA

Todo trabajador que se vea afectado (a) por hechos que constituyan Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el trabajo definidos en el presente procedimiento, podrá efectuar una denuncia de forma verbal o escrita.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, salvo que se solicite por escrito y de forma fundada que la relación y comunicación se haga por otros medios, en caso de no poseer uno. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca, acompañando mandato o poder debidamente conferido a tercero.
- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d. Relación de los hechos que se denuncian. (narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron).
- e. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento y, todo otro antecedente que le sirva de sustento, cuando ello sea posible.

El denunciante podrá entregar su denuncia a través de los siguientes canales:

- **De manera escrita:** Oficina prevencionista de riesgos DAEM, la Srta Yasna Martínez Cáceres o al subrogante Nacor Henríquez Vistoso coordinador ad. DAEM El denunciante deberá entregar **formulario de denuncia llenado y firmado en un sobre sellado**. Durante la recepción se le entregará al denunciante un comprobante firmado, timbrado y fechado.
- **De manera verbal:** Oficina prevencionista de riesgos DAEM, la Srta Yasna Martínez Cáceres o al subrogante Nacor Henríquez Vistoso coordinador ad. DAEM Quien recepcione la denuncia deberá **levantar un acta** que deberá firmar el denunciante y entregarle una copia recepcionada de la misma al denunciante.

Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada debe solicitar al denunciante que brinde la información faltante otorgándosele un **plazo de tres días hábiles** contados desde la recepción para que acompañe estos, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información quedando a criterio de la autoridad su sustanciación lo que deberá resolverse por resolución fundada.

Para formalizar se utilizará el formulario que le será entregará a todos los funcionarios adjunto a este procedimiento al momento de presentar la denuncia.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Para la recepción de denuncias se designó a **la funcionaria Yasna Paulina Martínez Cáceres, prevencionista de riesgos (DAEM)** y en caso de ausencia al **Sr Nacor Henríquez Vistoso coordinador ad. DAEM**

El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar y entregar al denunciante un **comprobante de recepción, timbrado y fechado.**

El DAEM al momento de recibir la denuncia, cualquiera sea el canal utilizado, deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

Quien reciba la denuncia deberá **informar a la persona denunciante que el empleador podrá iniciar un proceso investigativo**, en el marco de un **sumario administrativo**, ante una denuncia de hechos que puedan vulnerar lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m) de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. Esto es:

- Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y
- Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

Es pertinente considerar *la protección del denunciante de buena fe*³, que establece que **los funcionarios que presenten una denuncia tienen los siguientes derechos:**

- No pueden ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días después

³ Ley N° 20.205, de 2007

- de haber terminado la investigación sumaria o sumario incoado a partir de la citada denuncia.
- No pueden ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el mismo lapso de tiempo.
 - No pueden ser precalificados si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo periodo.
 - Pueden solicitar que su identidad, o los datos que permitan determinarla, quede bajo reserva.

Además, **debe considerarse que en caso de que la denuncia no tenga fundamento y se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, se considerará que el denunciante ha contravenido el principio de probidad administrativa de manera grave, pudiendo proceder al respecto la medida disciplinaria de destitución.**

La receptora de denuncia entregará los antecedentes al sostenedor en un plazo máximo de un día hábil desde su recepción.

El **sostenedor** leerá los antecedentes y verificará si cumple o no con los requisitos de la denuncia para ser considerada completa.

Con todo, el **sostenedor** solo podrá desestimar la denuncia mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto **dentro del plazo de cinco días** a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156 de la ley 18.883.

Será responsabilidad de la dirección comunal realizar la notificación al denunciante en un plazo máximo de 5 días.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO LABORAL SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO



ETAPA I: ORIENTACIÓN.

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a funcionario/a o persona que se desempeñe en los establecimientos de educación municipal pertenecientes al DAEM que recurra al área o persona encargada en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto.

Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

La denuncia debe ser presentada vía carta escrita o mediante denuncia verbal ante **el/la Receptor/a de Denuncias DAEM, Srta Yasna Martínez Cáceres y/o (Subrogante, Nacor Henríquez Vistoso).**

Los horarios de atención son de lunes a viernes en jornada laboral en las dependencias de DAEM, Dirección Presidente Ibáñez 207, linares.

Él/Ella realizará el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia.

Una vez recepcionada la denuncia será entregada dentro de 1 día hábil al Sostenedor.

Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada, se deberá solicitar al denunciante que brinde la información faltante otorgándose 3 días hábiles contados desde la entrega carente de información, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se determine la instrucción del proceso administrativo para la investigación de esta, es importante se considere que el/la denunciante puede requerir un seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

ETAPA III: MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez recibida la denuncia, la dirección comunal **adoptará de manera inmediata** una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona y las posibilidades derivadas de las condiciones del trabajo.

Medidas de Resguardo a considerar:

- Separación de espacios físicos.
- Redistribución del tiempo de la jornada.
- Proporcionar atención psicológica temprana (Programas del Organismo administrador bajo la ley 16.744 MUTUAL de Seguridad).

De igual manera, durante toda la sustanciación del proceso sumarial y/o investigación interna según corresponda, el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

ETAPA V: PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

Una vez que la denuncia es recibida por el **Sostenedor** y se verifica que es una denuncia admisible, **este instruirá una Investigación y/o sumario administrativo.**

Es la autoridad quien deberá **designar preferentemente un fiscal o investigador** según corresponda con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, pudiendo relevar a este en cualquier estado de tramitación de la investigación y cuando lo estime necesario, y comisionar en su reemplazo a otro empleado de su dependencia, para resguardar el éxito de la indagación, así como las garantías de imparcialidad o para sustituir al que no posea condiciones de idoneidad o competencia, de acuerdo con el criterio emanado de los dictámenes Nos 1.951, de 1976, y 72.798, de 2016 y, 6269 de 2020.

ETAPA VI: DILIGENCIAS MINIMAS

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el fiscal durante la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos, así como eventual absolución. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- a)** Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo
- b)** Reglamento interno respectivo;
- c)** Decretos de nombramiento, encomendaciones, contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental,
- d)** La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

ETAPA V: SEGUIMIENTO.

Instruida la decisión de la Autoridad el Sr Alcalde de la comuna, ésta deberá ser informada al denunciante, pudiendo ser vía oficio, correo electrónico o vía carta certificada en el caso de no encontrarse al funcionario/ en su puesto de trabajo.

En caso de instruirse un proceso investigativo será relevante la persona/área encargada realice registro y seguimiento al proceso y las medidas precautorias que se pudieran haber instruido para el tiempo que dure la investigación.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

Concluido el proceso administrativo que investiga la denuncia, **el/la investigador/a o fiscal designado para el caso emitirá un informe para el sostenedor**, en el cual exponga los resultados del proceso, junto a su conclusión respecto del caso.

El Alcalde podrá decidir sobre actuar según las sugerencias del investigador o fiscal, o bien si toma una decisión distinta a la sugerida.

ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La resolución final del proceso administrativo debe ser informada a denunciante y denunciado/a, pudiendo ser vía correo o carta certificada en el caso de no encontrarse al funcionario/a. Además, deben gestionarse las medidas que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contenidas en el N° 9 del artículo 62 de la ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

Lo anterior, deberá tenerse presente ante la existencia de denuncias falsas sobre acoso en las cuales se determine, a través del pertinente procedimiento disciplinario, que fueron efectuadas a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. (Aplica criterio contenido en el dictamen N°E516610N24, de 19 de junio de 2024).

VIOLENCIA POR TERCEROS

Las conductas ejercidas en contra de docentes o asistentes de la educación por terceros que no forman parte de la comunidad educativa o bien por otros miembros de esta comunidad, como padres, madres y apoderados o estudiantes quienes son ajenos a la relación laboral. Como es posible observar, estos últimos no se encuentra sujetos a las normas laborales, pero sí a las normas educacionales (**Reglamento Interno Educativo**), por lo que las medidas de prevención y las consecuencias de posibles hechos de violencia deben sujetarse a dicho régimen.

El Reglamento Interno educacional debe contener las estrategias preventivas de situaciones de violencia que involucren los miembros de la comunidad educativa que no son parte de la relación laboral (Estudiantes y Apoderados).

La normativa educacional⁴ exige la existencia de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Luego si de la investigación se considera que existió falta a las normas de convivencia escolar, el establecimiento podrá aplicar un procedimiento disciplinario para imponer al responsable las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial o disciplinarias que correspondan.

La Normativa Laboral, con las modificaciones de la Ley Karin, exige la existencia del Procedimiento de Investigación, el cual se incluye al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad entregado por DAEM.

La aplicación de este proceso investigativo laboral solo puede concluir con la adopción de medidas correctivas⁵ dirigidas a la no reiteración de la conducta denunciada y a la prevención de vulneraciones posteriores respecto de la víctima y de los demás trabajadores y trabajadoras del establecimiento, mas no a la aplicación de sanciones a los responsables, cuestión que en los establecimientos educacionales esta entregada al reglamento interno educativo.

⁴Ord.10DJ N°:1189 Superintendencia de Educación.

⁵Medidas formativas o disciplinarias que se hayan aplicado a los responsables, en base a las normas educacionales, pero no excluyen la aplicación de otras que satisfagan el propósito de las normas laborales.

Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales el empleador dará facilidades necesarias para realizar denuncia ante el ministerio público:

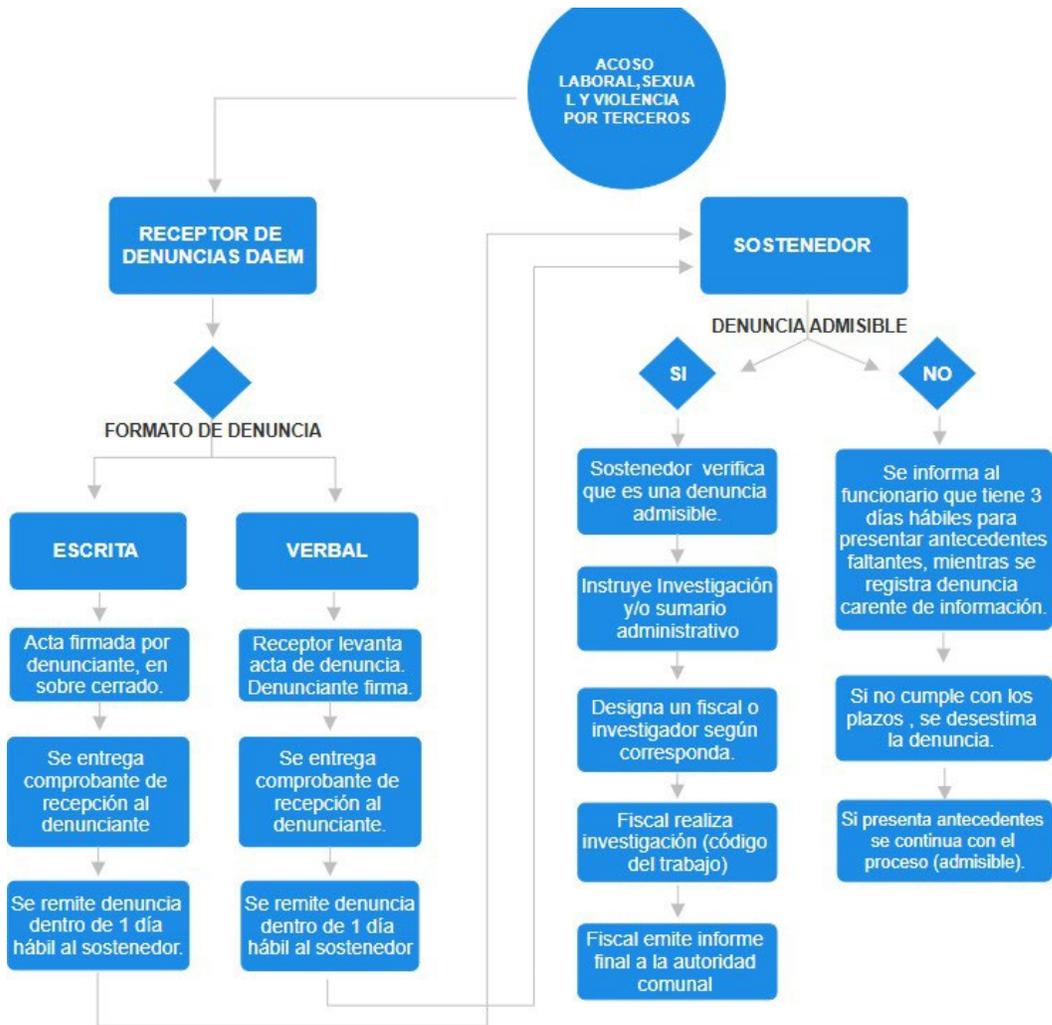
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

Junto a la resolución final de la denuncia, pueden ser instruidas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado, gestionado con quien corresponda y resguardando el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los involucrados y además asegurando el derecho de educación de los estudiantes.

ANEXO I

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DENUNCIA POR ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA POR TERCEROS.



ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA POR MUTUALIDAD

¿En qué consiste la Atención Psicológica Temprana?

Corresponde a un apoyo psicológico, como medida de intervención precoz o de primera respuesta, mediante una única atención de primeros auxilios psicológicos, la cual tiene por propósito contener y evaluar el impacto emocional y cognitivo de un incidente laboral, cuya consecuencia es de carácter psíquico.

¿Cuándo se solicita?

Cuando un trabajador realiza una denuncia por Ley 21.643 o Ley Karin a su empleador por los canales definidos de acuerdo con la normativa.

¿Quién debe solicitarlo?

La o las personas definidas por el empleador como canal formal de recepción de la denuncia e investigación de acuerdo con lo establecido en normativa Circular 3813 SUSESO sobre ley 21.643 “Ley Karin”.

¿Quién debe prestar el servicio de Atención Psicológica Temprana?

Al organismo administrador donde es adherente la empresa o institución.

¿Cómo se activa si es adherente a Mutual?

Llamando al número **600 2000 555** opción 1 (contacto Empresas), luego opción 0 (atención psicológica temprana).

¿Qué información debo tener para realizar la activación de la Atención Psicológica Temprana (APT)?

- Nombre de quien solicita la APT
- Cargo de quien lo solicita
- Contacto (teléfono) de quien llama o activa
- Rut de la empresa o número de contrato
- Nombre de la persona trabajadora que realizó la denuncia y que requiere ser atendida.
- Contacto (teléfono, correo electrónico) de la persona trabajadora que requiere ser atendida
- Antecedentes y detalles de la denuncia
- Fecha de la denuncia.

¿Qué debo hacer si la persona trabajadora presenta lesión física o fue víctima de agresión sexual o de secuestro en el lugar de trabajo?

En cualquiera de las situaciones anteriores debe ser derivada a urgencias del centro Mutual más cercano.

¿En cuánto tiempo, después de la solicitud del empleador de la Atención Psicológica Temprana, Mutual toma contacto con la persona trabajadora?

Mutual tomará contacto con la persona trabajadora para agendar su atención con Psicólogo/a dentro de las 48 horas siguientes. Esta atención se realizará a través de teleconsulta.

Anexo III

FORMATO ACTA DE DENUNCIA

CONFIDENCIAL	DA EM DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL UNARES
ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL.	

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE			
Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Unidad/Servicio/Área	
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Unidad/Servicio/Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	Sí ___	NO ___
---	--------	--------

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Unidad/Servicio/Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		

Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Violencia por Terceros		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

Anexo IV

FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.



COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA __/__/__

(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A



COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA __/__/__

(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección: _____ Comuna: _____

Toma conocimiento Atención Psicológica Temprana Mutualidad _____

Ingresa a Atención Psicológica Temprana de Mutualidad _____

➤ **DENUNCIA**

Todo trabajador que se vea afectado (a) por hechos que constituyan Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el trabajo definidos en el presente procedimiento, podrá efectuar una denuncia de forma verbal o escrita.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, salvo que se solicite por escrito y de forma fundada que la relación y comunicación se haga por otros medios, en caso de no poseer uno. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca, acompañando mandato o poder debidamente conferido a tercero.
- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d. Relación de los hechos que se denuncian. (narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron).
- e. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento y, todo otro antecedente que le sirva de sustento, cuando ello sea posible.