



**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR 2023.**

Escuela Básica España

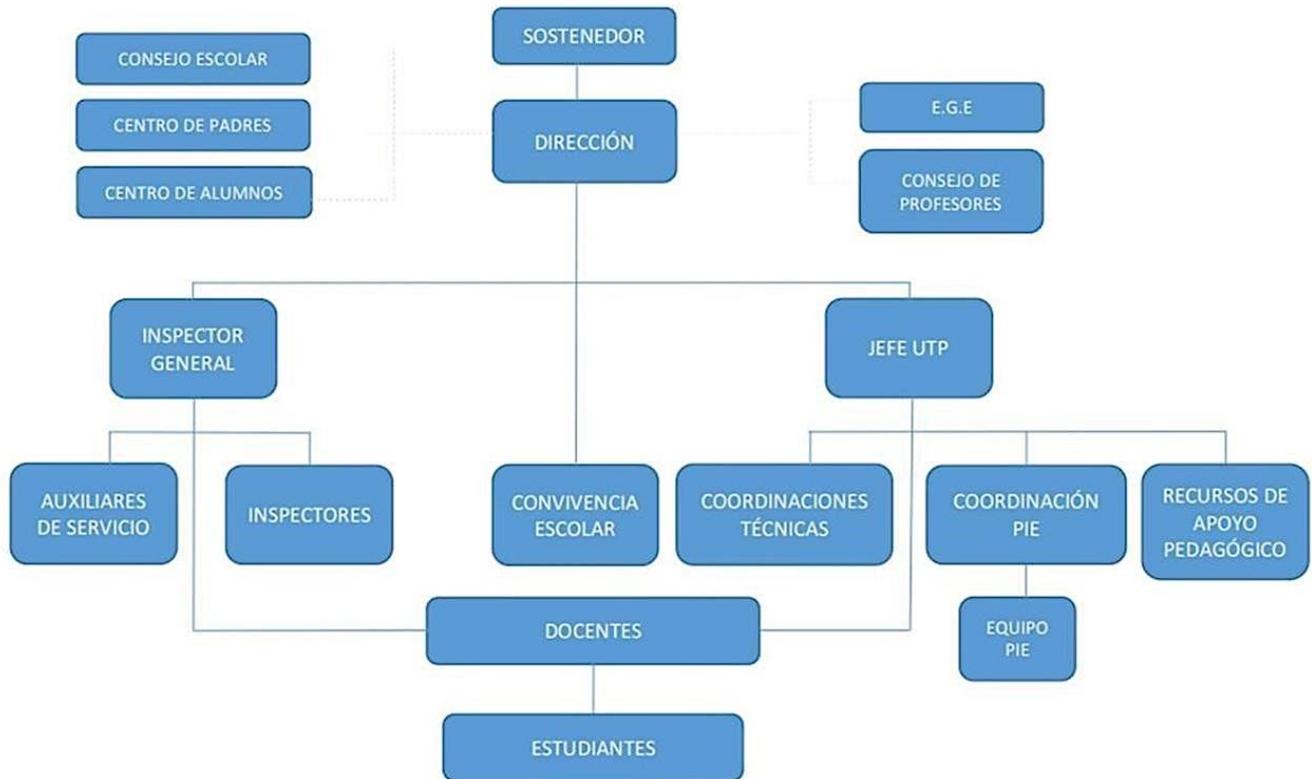
INTRODUCCIÓN:

Este Manual interno para la Convivencia Escolar se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes: Constitución Política de la República de Chile, la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza No 18.962 / 1990, Ley 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales, D.F.L. No 2 de 1996 que sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, Ley N°20.536/2011, sobre Violencia Escolar, ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, Código Procesal Penal en sus artículos 175 y 176 sobre abuso sexual, ley 16.744 Art. 3o sobre accidente escolar, Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración Universal de los Derechos del niño.

El Reglamento interno establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar de la Escuela España, en adelante la Unidad Educativa. Para tales efectos, serán considerados los alumnos de Pre-kinder a 8 Año de Enseñanza Básica, 1° y 2°, padres y/o apoderados, docentes, paradocentes, directivos y otros funcionarios del establecimiento educacional. Quienes estarán sujetos, al cumplimiento normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno de la Unidad Educativa como a la legislación vigente en el país.

El presente reglamento de convivencia tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio de la Escuela España. El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los alumnos, deben ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad Educativa.

ORGANIGRAMA.



RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Básica España de Linares, fue fundada en el año 1945, siendo su primera directora la Srta. Rosa Vergara Ibáñez. En sus inicios la escuela funcionó en un antiguo local ubicado en calle Freire esquina Colo Colo. De inicios modesto y clasificada como Escuela de Tercera Clase y con el nombre de Escuela N° 69. En el año 1962 se traslada a local escolar que ocupaba el anexo de Liceo de Niñas en calle Manuel Rodríguez N°342. Paulatinamente fue aumentando su matrícula hasta clasificarse en el año 1962 como Escuela de Primera Clase y con el nombre de Escuela Coeducacional N° 69, dependiente del Ministerio de Educación hasta los años 70, periodo en que se produjo cambio en su denominación original

transformándose en Escuela F-457 y posteriormente con su nombre actual de Escuela Básica España de Linares.

En los años 2000 – 2001, la institución vive momentos trascendentales de su historia en atención a que se construye como local de funcionamiento un moderno edificio de dos pisos, lugar donde funciona actualmente al servicio de la educación linarense. En el año 2004 el establecimiento se incorpora a la Jornada Escolar Completa desde 1° a 8° Año.

En el año 2007 se inicia el Proyecto de Integración acogiendo niños con discapacidad visual y auditiva, actualmente también cuenta con estudiantes con Trastornos del Espectro Autista (Asperger), Discapacidad Intelectual y Dificultades Específicas del Aprendizaje.

En la actualidad se está trabajando para lograr una Escuela Acogedora e Inclusiva, que permita que todos los estudiantes tengan una formación integral, fundamentada en la apropiación de valores éticos, hábitos, conocimientos, habilidades y destrezas, que permitan cumplir con los objetivos y requisitos de egreso de los estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1 Los alumnos de la Escuelas de Pre Kínder a 8° año Básico, tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros, apoderados y auxiliares del Escuela. Deben cuidar los bienes del Escuela y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno y normas legales vigentes.

Art. 2 Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados cuando la infracción se haya efectuado dentro de los recintos del Escuela o en lugares aledaños y también aquellos recintos o lugares ajenos al Escuela en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional. Si algún incidente se provocase en un lugar ajeno al establecimiento o en otro horario, que infrinja la ley o atente contra la moral y las buenas costumbres, el Escuela podrá aplicar las sanciones que aparecen en el presente reglamento.

Art. 3 La Unidad Educativa mantendrá un trato cordial y colaborativo con todas las instituciones públicas o privadas que representen un apoyo a la labor social y pedagógica del establecimiento, entre ellas Carabineros, Bomberos, organismos municipales, etc. Permitirá el ingreso programado de representantes de tales instituciones y facilitará el tiempo y espacio físico para la realización de charlas o reuniones que tengan como propósito mejorar la gestión y convivencia tanto de los integrantes de la Escuela España como de la comunidad

ART 4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

- El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación para los casos maltratos escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

- Impulsar acciones de prevención dirigidas a alumnos, profesores y apoderados, como talleres en resolución de conflictos, habilidades socio-afectivas, roles parentales, vocacionales, de autocuidado, entre otros.
- Ordenar las interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por la escuela en su Proyecto Educativo Interno.
- Orientar las conductas de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, 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.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear un clima organizacional adecuado que favorezca el buen desarrollo del proceso educativo.
- Contribuir a mantener buenas relaciones entre los integrantes de la Comunidad Escolar.

ART.5 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Cristian Burgos Lagos, Profesora Encargada de Convivencia Escolar
- Gabriela Ramos Quintana, Asistente Social.
- Katherine Andrea Bravo Valdés, Psicóloga.

ART 6. CONCEPTOS

La **sana convivencia escolar** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por **comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

Acoso escolar: (También conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar o por último su término inglés Bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico, producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es además, una forma característica y extrema de violencia escolar, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea de fortaleza real o percibida subjetivamente) en contra de su víctima.

ART 7. PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA ESCUELA.

- a.** El Establecimiento Educacional no considerará el rendimiento académico, situación económica, ni religión de los alumnos para ser matriculados.
- b.** En el proceso de Admisión Escolar se podrá postular a través de una Plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y realizar la postulación a los Niveles de Pre-básica y Básica en todos sus cursos.
- c.** Los estudiantes extranjeros que no posean RUN , deberán dirigirse a la Oficina de Ayuda de la DEPROE. de Linares, donde le harán entrega de un número provisorio con el que podrán registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.
- d.** La escuela informará al MINEDUC las vacantes estimadas del establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente y este las publicará en la plataforma.
- e.** Aquellos estudiantes que no alcanzaron a postular en el periodo establecido para ello, pueden hacerlo en el Período Complementario de Postulación, pero sólo a las vacantes que quedaron disponible luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General. Si no postuló en ninguno de los procesos, debe dirigirse al establecimiento.
- f.** Las matrículas de los alumnos antiguos se realizaran la segunda semana de diciembre y la tercera a los estudiantes nuevos que ingresen al Escuela. Se avisará a los apoderados si no existieran cupos en el Proyecto de Integración y el alumno lo requiere, para que tome conocimiento y las medidas pertinentes.
- g.** Si existieran cupos después de los periodos anteriores se publicaran a la entrada del Escuela.

- h.** En el momento de la matrícula se dará a conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia, por medio de un documento, firmando la recepción de estos.

ART 8. PERFIL DEL ALUMNO(A)

- a.** Como resultado de nuestra labor educativa esperamos que los alumnos y alumnas de la Escuela España, se esfuercen cada día por ser:
- b.** Honestos, auténticos en su actuar, leales, dignos de confianza
- c.** Respetuosos del ser humano, de la vida y del trabajo humano.
- d.** Alegres, tolerantes, generosos, constructores de la paz y líderes en el servicio a los demás.
- e.** Integrados al desarrollo de la sociedad, conscientes de sus derechos y también de sus deberes.
- f.** Creativos, esperanzados, solidarios, y emprendedores.
- g.** Amantes y conservadores de la naturaleza, respetuosos de su integridad.
- h.** Guiados por valores espirituales, comprometidos con sus ideales y consecuentes con su fe.

DERECHOS, DEBERES, ROLES Y FUNCIONES Y GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ART. 9 DEBERES DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA

Serán obligaciones de los alumnos:

- a.** Contar con un apoderado como su representante ante la dirección del establecimiento educacional quien se haga responsable de sus actos y las consecuencias de estos.
- b.** Los alumnos(as) deberán mantener un trato cordial y respetuoso con cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, es decir, directora, inspectores, profesores, paradocentes, apoderados y/o compañeros, tanto dentro como fuera el establecimiento educacional. Conductas que favorece una sana convivencia escolar y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- c.** Mantener diariamente una adecuada presentación personal, la cual debe considerar: de preferencia el uniforme oficial de la Escuela España y sus accesorios. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse corto en los varones, peinado al lado o atrás. Las damas el cabello atado preferentemente con colet azul, trenza u otras formas. Además de procurar que el cabello deberá presentarse libre de parásitos y de peinados extravagantes. Así también no asistir con accesorios como piercing, expansiones u otros que no correspondan al uniforme.
- d.** Los alumnos manifestarán corrección en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- e.** Evitar practicar juegos que pongan en peligro su integridad física y la de quienes le rodean.

- f.** En actos cívicos, desfiles u otras actividades que se desarrollen tanto fuera como dentro del establecimiento educacional, el alumno(a) deberá adoptar una actitud de respeto hacia los símbolos patrios y los demás integrantes de la comunidad educativa.
- g.** Los alumnos deberán ser responsable del cuidado del mobiliario del establecimiento educacional, útiles y textos escolares recibidos, poniendo especial atención en la presentación de sus materiales y trabajos. Debiendo contar con todos sus útiles marcados con su nombre y curso.
- h.** Asistir a clases de Educación Física con el uniforme reglamentario o en su defecto un buzo azul marino.
- i.** Deberá detener el juego de recreo al toque de campana. Debiendo formarse para ingresar a la sala de clases. No podrán por lo tanto, ingresar atrasados al aula, sólo podrán hacerlo con pase de Inspectoría General.
- j.** Durante el recreo ningún alumno(a) podrá permanecer en la sala.
- k.** Los alumnos deberán respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, inspector, administrativo y/o auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a la Dirección de la Escuela.
- l.** Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente. No se autorizará el retiro de alumnos por medio de autorización escrita o telefónica.
- m.** Los alumnos deberán ingresar a la escuela antes que toque la campana, la puerta se cerrará a la hora exacta y el alumno que quede fuera deberá esperar para que sea registrado su atraso.

- n.** Es obligación asistir a clases diariamente, aunque llueva.
- o.** Las inasistencias serán justificadas personalmente por el apoderado, no por el alumno(a).
- p.** La agenda escolar deberá utilizarse diariamente para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, atrasos, etc.
- q.** Los alumnos deberán ser puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, etc. Cuidando y esmerándose en su presentación.
- r.** Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad, en caso de presentar alguna dificultad para adquirirlos informar dicha situación de manera oportuna al profesor.
- s.** Los alumnos estudiarán y cumplirán con sus deberes escolares diariamente.
- t.** Participarán en las actividades extra-programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- u.** Asumirán los cargos en que sean elegidos o nombrados dando cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
- v.** El alumno(a) que mantenga un credo religioso deberá presentar una actitud de respeto hacia otras religiones y/o ideologías.
- w.** Los alumnos(as) no podrán portar objetos corto punzantes u otros ajenos al material de trabajo.

- x. Los alumnos(as) no podrán traer joyas, dineros, celular y/o mp3, mp4, Ipod u otros objetos de valor, ya que la escuela no se responsabiliza por su eventual pérdida.

ART 9.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

- a. Los y las estudiantes de la Escuela tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- b. Los y las estudiantes tienen derecho a ser escuchados por el personal del establecimiento, ante alguna situación que les afecte, bajo la condición que se dirija a ellos con respeto.
- c. Expresar por sí mismo(a) o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores será:
 - Profesor Jefe.
 - Inspector General.
 - Encargado de Convivencia Escolar
 - Unidad Técnica Pedagógica.
 - Dirección.
 - Sostenedor y/o Representante Legal.
- a. A ser respetado tanto en su integridad física y psicológica por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, tendrán un trato especial de parte del profesorado y comunidad escolar en general, facilitando su acceso al programa de integración escolar, siempre que exista cupo en su nivel.

- c. Recibir nueva explicación de materias o trabajos que no entienda.
- d. Solicitar postergación de prueba o entrega de trabajo en casos debidamente justificados.
- e. Conocer el calendario de pruebas y contenidos a evaluar.
- f. Conocer sus calificaciones consignadas en el libro de clases.
- g. Acceder a una observación positiva cuando haya representado a su escuela.
- h. Participar en las actividades extra-programáticas de libre elección que organice la institución.
- i. Ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector
- j. general, directivos docentes, jefe de U.T.P. y dupla psicosocial.
- k. A utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, presentando su credencial
- l. que lo identifique como estudiante de la Escuela.
- m. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de
- n. Alumnos y el Consejo Escolar.
- o. A conocer al inicio del periodo escolar:
 - Calendario del año escolar.
 - Reglamento interno del alumno

- Reglamento de evaluación y promoción
- Calendario de Evaluaciones

A ser oídos los descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.

ART 10. DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

- a. Se entiende por apoderado a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del alumno ante la Dirección del Establecimiento, personal docente cualquier otro funcionario que tenga injerencia el proceso educativo del Establecimiento. y en Serán obligaciones de los apoderados:
- b. Evitar que el alumno llegue atrasado a la jornada escolar o cualquier actividad extra-curricular.
- c. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de sub-centros o Centro General de Padres y Apoderados.
- d. Asistir a reuniones, asambleas generales de centro de padres u otras actividades a nivel de apoderado que se realicen en el establecimiento educacional.
- e. Concurrir a la escuela cuando sea citado por Profesor Jefe, Docentes, Directora, inspector y/o cualquier otro funcionario que tenga relación directa con el proceso educativo de su pupilo.

- f.** Si hay problemas con su pupilo(a) se debe acercarse a solucionar la dificultad con el Profesor jefe, Inspector General, Dupla Psicosocial o Director, antes de acudir a cualquier otro organismo externo.
- g.** Velar por el adecuado comportamiento de su pupilo, basado en buenos modales, respeto y cortesía, tanto dentro y fuera del Establecimiento.
- h.** Controlar la hora de salida y llegada del alumno al hogar.
- i.** Proporcionar a su pupilo(a) los materiales de trabajo o de estudio.
- j.** Responder por los daños que el pupilo ocasione en el mobiliario escolar o inmueble en general.
- k.** Informar a los docentes sobre problemas físicos, médicos, sociales y/o psicológicos, que el alumno tenga.
- l.** Asegurarse diariamente que NO traiga al establecimientos elementos de valor tales como: Mp3, celulares, Pendrive, dinero más allá del necesario, joyas, etc.
- m.** Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, extra-programáticas, viajes de estudio de acuerdo al protocolo de higiene y seguridad.
- n.** Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del establecimiento educacional.
- o.** Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, alumnos y/o auxiliares de servicios menores, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- p.** Conocer y respetar los Estatutos del Centro General de Padres participando en las actividades que éste organice o realice y colaborar en las actividades del Establecimiento, si se le requiere.

ART 10.1. DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

- a.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y el Manual de Convivencia Escolar.
- b.** A estar informado oportunamente y conocer el estado de avance del proceso educativo de su pupilo, en cuanto a comportamiento y rendimiento.
- c.** A participar, elegir y ser elegido en el Centro General de Padres o Sub-centros de Padres y Apoderados.
- d.** A participar en reuniones, asambleas generales de centro de padres u otras actividades a nivel de apoderado que se realicen en el establecimiento educacional.
- e.** Ser escuchado con respeto, acerca de cualquier situación en el convivir diario con el establecimiento educacional, que de una u otra forma afectan el proceso de mi pupilo(a).
- f.** Recibir los beneficios y asistencialidad que el establecimiento educacional promueva y reciba por parte del Estado, Municipalidad o Sostenedor.
- g.** De acceder a la posibilidad de conocer las evaluaciones de su pupilo(a) y poder analizarlas con el Profesor Jefe y/o el profesor del sector o subsector.
- h.** A solicitar una entrevista con el Profesor Jefe u otro funcionario del Establecimiento tras alguna situación especial que afecte a su pupilo(a).
- i.** Apelar sanciones que considere injustas o poco claras, con las autoridades pertinentes.

- j. Presentar cualquier proyecto o la proposición de un estudio por los canales adecuados.
- k. Ser atendidos por los profesores, Inspector General, Inspectores de Ciclo, Inspectores de Patio, dupla psicosocial y Directora, a la hora previamente fijada por escrito.
- l. Velar por la buena educación de su pupilo, así como apoyar la labor educativa del Escuela.
- m. Proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan el desarrollo integral del niño.
- n. Estar informado de la situación personal de su pupilo a través de los informes de notas y de las entrevistas con el Profesor(a) Jefe.
- o. Velar por un entorno sano, seguro y libre de lugares que favorezcan conductas reñidas con las buenas costumbres.
- p. Ser citado con la debida anticipación a cada concurrencia la escuela, bien sea a reuniones de curso o entrevistas personales.
- q. Ser informado de los resultados de las evaluaciones externas a las que se someta la escuela.

ART 11. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA

- a. Serán considerados funcionarios de la Escuela España todos aquellos que realicen funciones a favor del cumplimiento de la misión y visión del establecimiento educacional, por tanto serán considerados las personas que se

desempeñen en los cargos de Dirección, Docentes, Inspectores, paradocentes u otros, quienes tienen las siguientes obligaciones:

- b.** Denunciar cualquier acción u omisión que revise el carácter de delito y afecte a algún miembro de la comunidad escolar, tanto como fuera y dentro del establecimiento.
- c.** Desempeñar su labor con profesionalismo y responsabilidad, colaborando con una adecuada ejecución de los objetivos planteados para un desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.
- d.** Dar aviso oportuno a dirección o UTP, de ausencia por causa justificada y hacer llegar en los plazos correspondientes licencia médica.
- e.** Fijar horario de atención para padres y/o apoderados.
- f.** Respetar los horarios de entrada y salida, firmando el libro de registro cada vez que
- g.** corresponda.
- h.** Mantener un trato adecuado con superiores, compañeros de trabajo, alumnos(as) y
- i.** apoderados.
- j.** Presentarse al trabajo en adecuadas condiciones, es decir, con una adecuada presentación personal y sin la influencia de alcohol y/o drogas.

ART 11.1. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA

- a. A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya sean alumnos (as), colegas, padres y apoderados.
- b. A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar así como participar en la elección del representante del profesorado.
- c. A ser informado por el representante del profesorado y/o dirección, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
- d. A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de sus funciones en el establecimiento educacional, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- e. A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus alumnos.
- f. A plantear con respeto y asertividad sus opiniones y/o ideas.

ART 12. SON OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:

- a. Tener programadas sus clases con anticipación.
- b. Preparar con anticipación el material de trabajo para el desarrollo óptimo de las clases.

- c. El cumplimiento del horario de clases asignado por el responsable de la Unidad Educativa.
- d. La llegada a sus clases en forma puntual y la salida de ella a la hora previamente establecida.
- e. Entregar en forma oportuna y/o fecha acordada la documentación requerida por la Dirección y/o la Unidad Técnica Pedagógica.
- f. Realizar las evaluaciones en las fechas programadas.
- g. El uso de métodos de comunicación y actuación personal que tengan siempre presente que los objetivos transversales se hacen creíbles por el ejemplo del educador.
- h. El pleno conocimiento de las materias que enseña.
- i. La pronta información de los avances y dificultades de los estudiantes en su proceso educativo, tanto a ellos como a las respectivas autoridades del Establecimiento. El manejo riguroso del Libro de Clases en tanto instrumento público.
- j. La asistencia y participación en todos los cursos, jornadas y Consejos que los Directivos consideren necesarios para la buena marcha del proceso educativo.
- k. La disposición de atender individual y colectivamente las inquietudes de los estudiantes respecto de sus procesos de aprendizaje.
- l. La creación de ambientes que propicien el aprendizaje. La mantención de la confidencialidad respecto de toda información, que en tal

forma le hicieren llegar sus estudiantes, padres y/o apoderados y demás personal del Establecimiento.

- m. El uso de su cátedra sólo con fines educativos, distinguiendo ante sus estudiantes entre lo que corresponde a un pensamiento o actuación personal de aquellos que, por mandato profesional, debe enseñar.
- n. El reconocimiento de la autonomía profesional de sus pares en la docencia, evitando cuestionamientos ante los estudiantes, respecto de las acciones de otros docentes.
- o. El tratamiento igualitario en la asignación y evaluación de las tareas educativas, evitando discriminaciones o diferenciaciones por razones de amistad o simpatía con los estudiantes.
- p. La objetividad y prontitud en la entrega de las informaciones que demanda la Administración del Establecimiento.
- q. En general, el pleno cumplimiento de sus respectivos Contratos de Trabajo.

ART 12.1. DERECHOS DE LOS DOCENTES ART.: SON DERECHOS DE LOS DOCENTES:

- a. Los expresamente señalados en sus respectivos contratos de trabajo.
- b. Los expresamente señalados en la Ley Estatuto Docente, Reglamento y Normativas complementarias.

- c.** La autonomía profesional consagrada en el Artículo 16 de la Ley Estatuto Docente.
- d.** La protección a su integridad física y psicológica.
- e.** El resguardo y no injerencia en su vida privada de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- f.** La confidencialidad de toda información que pudiera aportar en investigaciones internas.
- g.** La confidencialidad de toda información que los demás integrantes de la Comunidad Educativa pudieran aportar respecto de él o ella en alguna investigación interna.
- h.** El respeto por sus decisiones respecto de la Evaluación de sus estudiantes.
- i.** El auxilio inmediato de parte de sus Directivos respecto de situaciones intimidantes que pudieren aparecer en el ejercicio docente.
- j.** El respeto a sus visiones religiosas, filosóficas, políticas u otras, en tanto ellas sean expresiones personales que no afecten el Proyecto Educativo Institucional.
- k.** La negación a efectuar tareas ilegales, inmorales o dañinas.
- l.** Laborar en un medio libre de contaminación acústica, visual, residual u otra que afecte su calidad de vida y/o el desempeño de su labor docente.
- m.** Recibir un trato equitativo en la asignación de horarios y tareas por parte de los Directivos.

- n. Recibir las órdenes de los Directivos por el conducto regular y negarse a ejecutarlas si no provienen de una autoridad expresamente investida para darlas.

ART.13. UNIFORME ESCOLAR

Varones: Polera del establecimiento educacional o en su defecto camisa blanca con cuello, polerón institucional, pantalón plomo, calcetín gris, zapatos negros, parka o casaca preferentemente de color azul marino y salida de cancha establecida por la escuela. *Damas:* Falda del establecimiento educacional, polera del establecimiento educacional o camisa blanca con cuello, pollerón institucional, calcetas color azul marino, zapatos negros, casaca preferentemente de color azul marino y salida de cancha establecida por la escuela. Durante la época invernal les está permitido a las alumnas usar pantalón de tela, este debe ser de color azul marino de corte sobrio y recto no permitiéndose el uso de pantalones elasticados.

ART 14. HORARIOS

EDUCACION PARVULARIA

JORNADA MAÑANA:	ENTRADA	: 08:30	HORAS
	SALIDA	: 12:30	HORAS
JORNADA TARDE	ENTRADA	: 13:30	HORAS
	SALIDA	: 17:45	HORAS

EDUCACION BÁSICA

JORNADA MAÑANA	ENTRADA	: 08:30	HORAS
	SALIDA	: 13:40	HORAS

	COLACIÓN	: 13:40 a	14:25	
				HORAS
JORNADA TARDE	ENTRADA	: 14:25		HORAS
	SALIDA	: 15:55		HORAS

- a. Los docentes tendrán un horario de atención para los padres y/o apoderados.
- b. El docente podrá citar al apoderado para entrevista personal, o tratar un tema específico concerniente al desarrollo cognitivo, conductual y/o emocional del alumno(a).
- c. El apoderado podrá solicitar una atención en este horario, mediante comunicación escrita y/o vía correo electrónico.
- d. Es deber de los padres y apoderados concurrir a las citaciones de los docentes.
- e. Horario de atención apoderados: cada profesor jefe o de asignatura indicará en la primera reunión de apoderados el día y hora de atención de apoderados
- f. Atención Dirección: Hora solicitada a la secretaria del establecimiento, quien responderá de acuerdo a la disponibilidad de tiempo de Dirección.

ART 15. FUNCIONAMIENTO:

- a. Los paradoscentes abrirán las puertas 10 minutos antes de la hora de entrada y las cerrarán 5 minutos después. Con el fin de desarrollar el hábito de la puntualidad en nuestros(as) estudiantes.
- b. En caso de no cumplir con los horarios establecidos, el o la estudiante deberá acudir a inspección a solicitar un pase para ingresar al aula. En caso de que esta situación sea reiterada, se citará al apoderado y se adoptarán medidas que permitan revertir dicha conducta.
- c. Los o las estudiantes no podrán abandonar el establecimiento en horario de clases sin el acompañamiento de un adulto o previa solicitud de su apoderado.
- d. Los apoderados que necesiten entrevista con algún docente deberán solicitar a través de la libreta en los horarios ya establecidos.

- e. En caso de que existan dificultades para respetar los horarios por motivos justificables, el apoderado deberá acercarse al establecimiento educacional para evaluar posibles alternativas en cada caso.
- f. Los padres y/o apoderados de los o las estudiantes se abstendrán de entrar en los patios y en las aulas, acompañando a su pupilo(a), sin el permiso de la Dirección, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.

ART.16: NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A LOS PATIOS.

- a. En ningún caso, pueden permanecer alumnos en las salas de clases o en la sala de profesores durante el periodo de recreo, sin la presencia de una persona responsable, salvo enfermedad o imposibilidad física del alumno para salir al patio.
- b. Cada profesor controlará la bajada al patio de sus alumnos y cuidará de que no queden alumnos rezagados en las sala.
- c. Durante el tiempo de recreo los alumnos no podrán acceder a los pabellones sin una causa justificada y siempre con el permiso de los profesores responsables.
- d. Los alumnos evitarán la utilización de objetos y juegos que supongan un peligro para ellos y los demás compañeros.
- e. No está permitido subirse a bancas, barandillas o sitios que conlleven peligro.
- f. En caso de algún conflicto o emergencia deberán acudir al profesor jefe o inspector de turno en el horario de recreo.
- g. Los alumnos o alumnas que presenten desajuste conductual en horario de recreo dependiendo de la falta, recibirán medida disciplinaria correspondiente.

- h. No podrán existir alumnos en el patio y/o haciendo uso de los juegos en horario de clases.

ART 17. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE Y ENTORNO

- a. Los alumnos y alumnas de nuestra Escuela que cuenta con Certificación Ambiental, deberán observar y practicar las siguientes normas:
- b. Cuidar y proteger áreas verdes, prados, jardineras, plantas ornamentales y medicinales existentes en la Escuela.
- c. Cada curso deberá retirar la basura en bolsa de nylon dejándola fuera de la sala de clases para ser retiradas por los auxiliares.
- d. Ayudar a mantener llaves de agua cerradas y luces apagadas cuando estas no se estén usando.
- e. Mantener en todo momento una actitud de respeto y valoración por el medio ambiente, participando en instancias que promuevan su conservación y expansión en la comunidad educativa.

ART 18. ROLES Y FUNCIONES DE EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo es el encargado de generar y sostener el clima, los recursos y los elementos necesarios para que la labor de los docentes pueda centrarse en la enseñanza. Se trata de lograr que la escuela como un todo tenga el foco y la energía puestos en que todos los alumnos aprendan.

ART 19.- EL DIRECTOR/A:

Es el docente que como jefe/a del establecimiento es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

ROLES:

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y que esto prevalece sobre la administración, en cualquier circunstancia y lugar.
- b. Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los diferentes Estamentos en concordancia con el Equipo directivo, Consejo de Profesores, Personal no Docente, Centro de Alumnos, Consejos Escolares y Centro General de Padres y Apoderados.
- c. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- d. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de la Unidad Educativa.
- e. Promover las buenas relaciones humanas entre los miembros de la Unidad Educativa
- f. Presidir los diversos consejos técnicos, administrativos y delegar funciones cuando corresponda.

- g. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- h. Arbitrar las medidas necesarias para que se realicen supervisiones Técnicas y Financieras del Mineduc.
- i. Informar oportunamente al Jefe del Departamento de Educación, las necesidades y situaciones que involucren el normal desarrollo del Escuela.
- j. Propiciar la difusión del Manual de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la Unidad Educativa.
- k. Desarrollar Orientaciones para la actualización de mecanismos reguladores del comportamiento de los actores educativos y la implementación de procedimientos de resolución pacífica de conflictos al interior de la comunidad educativa a través de entrevistas y conversaciones aclaratorias.
- l. Conceder o rechazar permisos administrativos de acuerdo a las normas establecidas en La Ley N° 19.070 e instrucciones del servicio y remitir las licencias médicas al Departamento de Educación.
- m. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- n. Delegar en el o los Jefes Técnicos, la ejecución de las actividades propias del establecimiento, cuando el caso lo amerita.

ART 20. JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Docente responsable de apoyar la labor de la dirección del establecimiento en la programación, organización, planificación técnica, , supervisión coordinación,

supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, investigación pedagógica y perfeccionamiento. Todos aquellos apartados aparecerán claramente definidos y explicitados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

ROLES

- a. Asistir a los consejos de equipo de liderazgo educativo.
- b. Subrogar al director/a en su ausencia, asumiendo la responsabilidad total del Establecimiento.
- c. Velar conjuntamente con el Director/a e inspector general para que se cumplan las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- d. Atender situaciones de rendimiento académico que presenten los estudiantes.
- e. Atender citaciones de apoderados por rendimiento académico de los estudiantes.
- f. Atender a los padres y apoderados en consultas, peticiones, reclamos, sugerencias, etc. En horarios establecidos.
- g. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto a la dirección, las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje y planificación curricular y actividades del proceso de evaluación.
- h. Definir la carga horaria de docentes de aula, en acuerdo con la dirección e inspector general considerando el plan de estudios y las necesidades primordiales del establecimiento.

- i. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios y las necesidades primordiales del establecimiento.
- j. Velar por mejorar el rendimiento escolar de los educandos.
- k. Asesorar y supervisar a los docentes en la planificación, organización, diagnóstico, programación y desarrollo de las actividades curriculares y de evaluación en la aplicación de planes y programas de estudio.
- l. Contribuir el perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- m. Confeccionar instrumentos evaluativos para detectar logros y retrocesos de la planificación.
- n. Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos en relación a los planes y programas de estudios.
- o. Visitar las aulas, talleres y otras dependencias, para apoyar y orientar a los docentes.
- p. Trabajar en coordinación con la dirección de establecimiento en todo el quehacer técnico pedagógico de la unidad educativa.

ART 21. FUNCIONES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Dadas las características de nuestro sistema educacional y las funciones que desempeñan, este grupo de trabajadores y trabajadoras de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales.

ART 22. FUNCIONES DE ENCARGADO DE BIBLIOTECA

- a.** Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
- b.** Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
- c.** Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes
- d.** Mantener un registro del material entregado y su devolución
- e.** Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
- f.** Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
- g.** Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- h.** Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
- i.** Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- j.** Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- k.** Velar para que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- l.** Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.

- m. Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- n. Llevar inventario al día de la biblioteca.
- o. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia

ART 23. FUNCIONES DE LA TRABAJADORA SOCIAL:

- a. Atender y establecer planes de intervención individual y familiar en todos aquellos casos que afecten a estudiantes del establecimiento, tales como desajustes familiares, maltrato, problemas conductuales, convivencia escolar, entre otros que sean de igual o similar índole.
- b. Promover y tramitar ante las instituciones respectivas el otorgamiento de becas para estudiantes que así lo requieran.
- c. Colaborar y coordinar entrevistas con instituciones y profesionales de otras áreas con el objetivo de proporcionar respuestas globalizadas a las demandas planteadas.
- d. Vistas domiciliarias (problemas socioeconómicos, VIF, alcohol, inasistencias, entre otros).
- e. Derivación a redes de apoyo
- f. Trabajar en conjunto con su dupla psicológica en los lineamientos organizados en el plan de Duplas de Convivencia Escolar y en el plan de Gestión de Convivencia Escolar

ART 24. PSICÓLOGO/A:

El Psicólogo/a se integra en el contexto educativo e interviene en los procesos cognitivos, emocionales y psicológicos relacionados con el aprendizaje de los niños ya sea de manera individual o grupal, favoreciendo la inclusión y desarrollo integral de los estudiantes. Interactúa además en áreas relacionadas con la evaluación e intervención, realizando derivaciones a la red si el caso lo amerita, además de un trabajo mancomunado con la comunidad educativa, principalmente con docentes y trabajador social.

- a. Atender y establecer planes de intervención individual y familiar en todos aquellos casos que afecten a estudiantes del establecimiento, tales como problemas conductuales, emocionales, hábitos de estudio, convivencia escolar, entre otros que sean de igual o similar índole.
- b. Colaborar y coordinar entrevistas con instituciones y profesionales de otras áreas con el objetivo de proporcionar respuestas globalizadas a las demandas planteadas.
- c. Derivación a redes de apoyo
- d. Trabajar en conjunto con su dupla asistente social en los lineamientos organizados en el plan de Duplas de Convivencia Escolar y en el plan de Gestión de Convivencia Escolar

ART 25. ASISTENTE DE AULA.

Es la funcionaria encargada de asistir a los alumnos de 1° a 4° Básico, conforme a los lineamientos entregados por la UTP y el profesor/a del curso.

FUNCIONES DEL ASISTENTE DEL AULA.

- a. Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- b. Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
- c. Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
- d. Atender al grupo curso en ausencia momentánea del profesor.
- e. Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños

ART 26. INSPECTORES.

Tienen como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje de la unidad educativa en labores relacionadas con inspección, control de disciplina, inasistencias, atención de primeros auxilios si es que fuera necesario.

FUNCIONES INSPECTOR:

- a. Controlar la disciplina de los estudiantes.
- b. Vigilar el comportamiento y presentación de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento
- c. Vigilar el comportamiento de los estudiantes en los patios y dependencias de la escuela orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas del establecimiento.

- d. Fiscalizar la correcta presentación personal de los estudiantes, procurando inculcar hábitos.
- e. Anotar en el libro de clases si el alumno comete una falta que lo amerite.
- f. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- g. Prestar atención de primeros auxilios a los niños, niñas y adolescentes
- h. Apoyar la revisión del inventario del establecimiento
- i. Apoyar la entrega ordenada del programa de alimentación escolar para los estudiantes.

ART 27. FUNCIÓN DEL PROFESOR(A) JEFE

- a. Colaborar en la ejecución y cumplimiento del proyecto educativo de la unidad educativa.
- b. Asumir el rol animador del grupo curso, velando por el desarrollo de una efectiva orientación vocacional, educacional.
- c. Ejecutar el proyecto de orientación dado por la escuela.
- d. Velar por el proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso.
- e. Velar por el cumplimiento, a nivel de curso de las normas disciplinarias y del reglamento interno.
- f. Organizar y asesorar al sub centro de padres de su curso, buscando la forma que permita su buen funcionamiento y la integración al proceso educativo.
- g. Hacer cumplir el conducto regular.
- h. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de profesor jefe

NORMAS REFERIDAS A SITUACIONES DE AUSENCIAS: AUSENTISMO, ENFERMEDAD, REPRESENTACIONES EN DESFILES, Y OTROS.

ART 28 AUSENTISMO EN ESTUDIANTES

La educación es uno de los derechos presentados en la conferencia internacional de los derechos del niño, por tal motivo como escuela nos resulta relevante tener un protocolo que resguarde la no vulneración de este en los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad escolar.

Se considerará este protocolo para los y las estudiantes que presenten 3 o más días de inasistencia a clases, sin exhibir licencia o justificación por parte de su apoderado. Los pasos a seguir son los siguientes:

- a.** Profesor(a) jefe deberá realizar contacto telefónico con apoderado del o la estudiante y entrevistarlo en caso de ser necesario, con la finalidad de conocer el motivo de inasistencia. Con registro en libro de clases.
- b.** En caso que el profesor(a) reciba un justificativo cesa el proceso.
- c.** En caso de que el docente responsable no se logre contactar telefónicamente con el apoderado deberá informar a Dirección del Establecimiento Educacional.
- d.** La Dirección informará la situación a dupla Psicosocial sobre inasistencia del o la estudiante sin justificativo.
- e.** Dupla psicosocial deberá realizar visita domiciliaria, a fin de conocer los motivos de la inasistencia y establecer plazos para su reincorporación escolar.
- f.** Dupla psicosocial deberá realizar retroalimentación de la visita domiciliaria a dirección y profesor(a) jefe del o la estudiante.

- g.** En caso que el o la estudiante se reincorpore a clases después de los plazos establecidos en la visita domiciliaria, se informará a dirección, con la finalidad de evaluar derivación a la red proteccional de Linares, por la vulneración de derecho de la cual el o la estudiante está siendo víctima.
- h.** En caso de determinarse deserción escolar ya sea por iniciativa propia o por obligación del apoderado, se utilizará como estrategia derivación a la red, además de informar a DAEM, con la finalidad dar a conocer acciones realizadas y que determinen pasos a seguir.

ART 28.1 AUSENTISMO EN FUNCIONARIOS

En situaciones de ausencias de profesores cuando estas no corresponden a Licencias Médicas, es responsabilidad del equipo directivo cautelar la suplencia respectiva en el más breve plazo posible.

Las sustituciones del profesorado en caso de ausencia, se realizaran por parte de los profesores con horario a disposición de la Dirección, teniendo en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

- Por el profesor del nivel en que se produce la ausencia o diferencial PIE del curso.
- Por el profesor del ciclo donde se produce la ausencia o diferencial PIE de ciclo.
- Por los profesores o diferencial de otro ciclo cuando no haya otro profesor del mismo.

- Por Inspector General, Coordinador PIE o UTP cuando no haya profesor disponible para sustituir la ausencia.

En caso de ausencia de cualquier otro funcionario, este deberá justificar su inasistencia el mismo día, por vía telefónica para informar motivo de esta, de lo contrario será descontado el día de trabajo. Y en caso necesario presentar licencia médica dentro de los plazos legales.

ART 28.2 EN CASOS DE ENFERMEDAD DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

En caso de que un o una estudiante presente ausentismo escolar por alguna enfermedad, el apoderado deberá acudir al establecimiento educacional y presentar licencia médica para justificar los días de inasistencia. En caso de enfermedades de mayor gravedad o que impliquen que el o la estudiante deba ausentarse de manera intermitente para recibir algún tipo de tratamiento, el apoderado deberá solicitar entrevista con Dirección para evaluar la situación y brindar las facilidades para cada caso.

En caso de enfermedad de algún docente u otro funcionario, éste debe hacer llegar la licencia al establecimiento educacional en el plazo correspondiente a 48 hrs. de lo contrario el establecimiento educacional no se hará responsable de dificultades en el pago de los días correspondientes.

ART 28.3 REPRESENTACIÓN EN DESFILES

La representación del establecimiento educacional en desfiles estarán a cargo de un directivo docente y una delegación del personal y estudiantes, quienes serán preparados por el profesor de Educación Física y los inspectores.

Los y las estudiantes deberán presentarse con el uniforme completo del establecimiento educacional. Quienes no cuenten con parte de este, deberán acercarse a la dirección, con anticipación a la fecha del desfile, para explicar la situación para evaluar alternativas posibles.

Los y las estudiantes deberán asistir con una adecuada presentación personal, los varones con el cabello corto y peinado, mientras que las damas con el cabello tomado y sin maquillaje. Ambos sin piercing, expansiones o cabello teñido.

ART 29 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE UN ABUSO SEXUAL A UN/A ESTUDIANTE.

Ajustado a protocolos proporcionados por DAEM.

1. TOMA CONOCIMIENTO: ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR, DIRECTORA DE LA ESCUELA.

Procedimiento: Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento, observe, sospeche o recibe información de un delito sexual, 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. (de forma oral y escrita).

Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes. Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado, de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.

2. DENUNCIA: DIRECTOR, ENCARGADO O EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ORIENTADOR, PSICÓLOGO, TRABAJADOR SOCIAL

Procedimiento: La persona que observe o se entere del hecho de abuso sexual deberá informar inmediatamente a director/a del establecimiento de manera oral y por escrito en el libro de convivencia escolar.

La Dirección está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) 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.

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).

Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.

La denuncia a Tribunal de familia es de forma online, por lo cual se debe guardar copia de la denuncia para respaldo.

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 cursará, para respaldo del establecimiento.

Post denuncia y de acuerdo con las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

3. NOTIFICACIÓN DE LOS HECHOS A PADRES Y/O APODERADOS: DIRECTORA, ENCARGADO O EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimiento: 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 para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.

4. ACOMPAÑAMIENTO AL/LA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y EN CONJUNTO CON LA RED): PSICÓLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, ORIENTADOR, ENCARGADO EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR.

Procedimiento: Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Trabajador/a social Dupla Psicosocial, deberá realizar

Derivación a instituciones y organismos especializados si el caso así lo amerita tales como abrir una medida de protección en tribunal de familia, OPD, redes desalud comunitaria.

Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. 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.

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.

En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicossocial 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.

5. MEDIDAS A TOMAR CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS: DIRECTOR, ENCARGADO O EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ORIENTADOR, PSICÓLOGO, TRABAJADOR SOCIAL.

Procedimiento: 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 informa al adulto responsable del estudiante y deberán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a 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 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.

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.

La Dirección 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 toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la)

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.

6. ACOMPAÑAMIENTO AL/LA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y EN CONJUNTO CON LA RED): PSICÓLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, ORIENTADOR.

Procedimiento: Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Trabajador/a social Dupla Psicosocial, deberá realizar Derivación a instituciones y organismos especializados si el caso así lo amerita, tales como abrir una medida de protección en tribunal de familia, OPD, redes de salud comunitaria.

Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. 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.

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.

En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, 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.

FALTAS Y SANCIONES.

ART.30: FALTAS LEVES.

Son alteraciones leves de la convivencia aquellas que vulneran las normas de convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que no están clasificadas en el presente Reglamento como graves o gravísimas.

SERÁN FALTAS LEVES:

- a. Interferir en el normal funcionamiento de la clase.
- b. Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial de la escuela.
- c. Conversar, comer o masticar chicle durante el desarrollo de la clase o un acto oficial.
- d. Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
- e. Usar inapropiadamente la agenda escolar.
- f. No entrar a tiempo a la sala de clases y quedarse en el patio o pasillos.
- g. No devolver los prestamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- h. No formarse oportunamente tras el toque de campana para ingresar a clases.
- i. Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización

- j. No usar su uniforme cuando concurra al establecimiento y en actividades organizadas fuera de este.
- k. Traer dinero u objetos de valor al establecimiento, de los cuales la escuela no se hará responsable por las pérdidas.
- l. Presentarse a clases sin el material solicitado con anticipación en cualquier asignatura.
- m. Molestar o quitarle pelotas o juegos a los más pequeños.
- n. La reiteración de una falta leve, será causal de una "amonestación escrita" y de una citación del apoderado que quedará registrada en el libro de clases del curso bajo firma del apoderado.
- o. En caso que el alumno incurra en una de estas faltas, recibirá como sanción alguna de los procedimientos de corrección de las alteraciones leves.

ART.31: FALTAS GRAVES.

Son alteraciones graves de la convivencia aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

SERÁN FALTAS GRAVES:

- a. Atrasos reiterados (tres) al ingreso o entre clases.

- b.** Inasistencia y atrasos sin justificación a actividades cotidianas u académicas obligatorias.
- c.** Insubordinación o desobediencia al personal del Escuela.
- d.** Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improprios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios etc.)
- e.** Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- f.** Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o del Escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de estantes, destrucción de materiales de compañeros, entre otros).
- g.** Ausentarse a horas de clases sin autorización estando dentro del Escuela.
- h.** Burlas a las creencias religiosas, sea cual sea la orientación de éstas.
- i.** Falta de respeto a los símbolos patrios y del Escuela.
- j.** Acumulación de faltas leves (más de tres).
- k.** No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- l.** Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- m.** Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos etc., así como intentar ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales, adulterar trabajos de alumnos

de la misma clase u otros cursos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.

- n.** Negarse a realizar actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier otra autoridad del establecimiento educacional.
- o.** Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir a la pizarra o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)
- p.** Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc.
- q.** El(los) alumno(s) que entreguen una prueba en blanco serán llamados en forma inmediata por el docente de la asignatura y/o por la Dirección, Jefe de U.T.P., o Inspector General para su evaluación oral inmediata, la que será promediada con la calificación obtenida en la evaluación escrita.
- r.** Resistirse en cualquier forma, a cumplir las indicaciones o disposiciones emanadas por las autoridades de la Escuela España, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspector General, Docentes y dupla psicosocial.
- s.** Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen de la Escuela o para su provecho personal.
- t.** Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales, y las propias del establecimiento, o de los

actos académicos y extra curriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones.

- u.** Todas las manifestaciones de violencia a través de medios tecnológicos, que incluye amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse como ciberbullying.
- v.** Los daños graves causados por uso indebido o intencionado contra los materiales o las instalaciones de la Escuela y de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- w.** Usar : MP3, MP4, computador, noteboock, tablets, teléfonos, parlantes, audífonos u otros elementos distractores para el desarrollo normal de las actividades en el aula y/o en espacios comunes.
- x.** Comportamiento inadecuado en actividades extra-programáticas y actos oficiales como burlarse, fumar, escaparse, etc., en el que se comprometa el prestigio y buen nombre del establecimiento educacional.
- y.** Falta de respeto a apoderados o a personal del Escuela, ya sea de manera verbal,(alzando la voz, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- z.** Exhibir actitudes y demostraciones en el plano amoroso que ofendan la moral pública e institucional, dentro del establecimiento y sus alrededores.

ART.32: FALTAS GRAVÍSIMAS

Son alteraciones gravísimas de la convivencia, aquellas actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo (bullying), conductas tipificadas como delito, ejemplo: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, porte de arma de fuego o arma blanca.

SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

- a. La reiteración de conductas calificadas como graves.
- b. Abandono del Escuela sin autorización escrita.
- c. Todas las manifestaciones de violencia psicológica que incluyen: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa u otra, que ofendan o intimiden a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- d. Toda manifestación de violencia física, ya sea con el cuerpo o con algún objeto ajeno a este, que dañen, agredan, ofendan o intimiden a cualquier miembro de la comunidad escolar
- e. Ocasionar daños o destrucción de los bienes de la Escuela España..
- f. La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal; y su uso indebido por parte del alumnado será causal de inmediata expulsión y sanciones legales que correspondan.

- g.** Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, agenda, infraestructura y otros.
- h.** Sustraer instrumentos evaluativos o falsificar calificaciones o documentación interna del Escuela; Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas. Así como ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial del Escuela o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango
- i.** Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces en paredes, mesas, sillas, estantes, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento.
- j.** Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos(as) mediante actitudes con connotación sexual.
- k.** Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen de la Escuela.
- l.** Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
- m.** Provocar daños a la propiedad privada o sustraer, ya sea, al Escuela, alumnos, apoderados o de funcionarios, dentro o fuera del establecimiento.
- n.** Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.

- o.** Consumir cigarrillos, drogas y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento y sus alrededores.
- p.** Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela.
- q.** Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectiva de alumnos(as), y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad de la Escuela.
- r.** Todas las manifestaciones de violencia sexual que vulneran los límites corporales y que incluyen tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, quitar parte del vestuario con mala intención a un compañero(a).
- s.** El incumplimiento de las correcciones graves impuestas.
- t.** Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
- u.** Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.
- v.** La realización de actos o conductas con características sexuales y/o inmorales.
- w.** Realizar la cimarra. La suma de dos infracciones seguidas será motivo de condicionalidad de matrícula.

- x. Justificar con personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado(a) o tutor(a) o apoderado suplente.
- y. Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por cualquier miembro de la comunidad escolar, hacia otro, provocando maltrato, humillación y/o temor a verse expuesto, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro.

SANCIONES POR TIPO DE FALTA

ART.34: SANCIONES POR FALTAS LEVES

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo con el alumno(a) o alumnos implicados, de manera individual, reflexionando motivos
- b. Dialogo personal y correctivo con el alumno(a) acompañado de un trabajo especial a determinar por el profesional afectado, considerando la falta.
- c. Diálogo grupal reflexivo
- d. Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella
- e. Amonestación por escrito: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del Escuela frente a la reiteración de alguna falta leve, registrando en el libro de clases la falta cometida por el o los alumnos(as).

- f. Reiteradas Faltas Leves. Comunicación escrita al Apoderado por parte del profesor de asignatura previa coordinación con profesor jefe y citación a una entrevista con el apoderado y el alumno.
- g. Citación por la Dirección a una entrevista con la asistencia del profesor jefe, el apoderado y el alumno.

ART.35: SANCIONES POR FALTAS GRAVES

- a. Amonestación por escrito: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del Escuela frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en la hoja de vida o registro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado del alumno(a).
- b. Comunicación y citación al apoderado por escrito y/o telefónica.
- c. Entrevista de apoderado con profesor jefe, inspector, dupla psicosocial y/o directora.
- d. En caso que la falta sea originada por ocupar un aparato tecnológico como celular, parlante u otro, requisar el objeto el cual deberá ser retirado sólo por el apoderado del alumno(a). Si esta conducta se repite, el objeto será requisado nuevamente y sólo será entregado al final del semestre correspondiente.
- e. Suspensión temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período de hasta tres días, los cuales pueden renovarse si se incurre nuevamente en dichas faltas. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en la hoja de vida o registro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).

- f. Realización de trabajos específicos y/o Talleres de Orientación por parte de la dupla Psicosocial, en horario no lectivo.
- g. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la comunidad escolar.
- h. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la Comunidad Educativa, o a las pertenencias de los miembros de la de la Comunidad Escolar.
- i. Suspensión de la participación en las actividades complementarias, extraescolares o en otras actividades realizadas por el Establecimiento.

ART.36: SANCIONES POR FALTAS GRAVÍSIMAS

- a. Suspensión temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período desde tres o más días, los cuales pueden renovarse si se incurre nuevamente en dichas faltas. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis exhaustivo del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en la hoja de vida o registro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a). Es importante referir que será
- b. motivo de condicionalidad la suspensión de algún alumno por más de cinco días y siempre será registrada en la hoja de vida o registro de observaciones con citación y notificación al apoderado
- c. Condicionalidad del alumno: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del (los) alumno(s) que han incurrido en infracciones gravísimas o reiteración de infracciones graves. Siempre será registrada en la hoja de vida o registro de

observaciones con citación y notificación al apoderado. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. La condicionalidad simple: es aquella aplicada a un alumno por sus faltas. La reiteración de ellas derivará en condicionalidad estricta.

- d. Reducción de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, en el caso que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. D.F.L. No 2 del año 2009, art. 10 letra a.
- e. No renovación y/o cancelación de matrícula: Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado del alumno y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar. Lo anterior se ampara en la ley 20.536 sobre violencia escolar, en su artículo 46, letra f).
- f. En casos calificados, tales como, buenos antecedentes académicos o su irreprochable comportamiento anterior el consejo de profesores podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas anteriormente.
- g. El alumno también tendrá un derecho de apelación respecto a la falta cometida en la escuela, tendrá el derecho junto con su apoderado de presentar una apelación
- h. respecto al comportamiento del alumno, antecedentes varios en su hoja de vida, etc. Todo después de un proceso de investigación sobre los antecedentes de un hecho grave, posteriormente las autoridades de la escuela definirán qué medida adoptar.
- i. Estas dos últimas correcciones se llevarán a cabo mediante la instrucción de un expediente, a petición del Director o del Consejo Escolar, que delega sus

funciones en la Comisión de Convivencia Escolar. Se comunicará al Servicio de la Dirección Provincial de Educación su resolución final.

- j. En el caso de los aparatos tecnológicos como celulares, mp3, computadores u otros, serán retirados por el docente, Inspector General, paradocente u otro funcionario del establecimiento presente ante la falta, y se devolverá en primera instancia al apoderado. Si el estudiante es sorprendido nuevamente se hará su devolución el último día de clases del semestre correspondiente.
- k. Si el responsable de una falta gravísima fuese el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

PROCEDIMIENTO (APLICA A LOS ARTICULOS 34,35 Y 36)

DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES:

- a. El profesor o inspector que sorprenda a algún alumno que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación –de manera inmediata en el libro de observaciones, junto con la sugerencia de Convivencia Escolar.
- b. Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este Reglamento a las autoridades del Escuela, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.
- c. Las infracciones de carácter **GRAVE O GRAVISIMAS** serán notificadas a cualquier miembro directivo docente o a la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción aplicable.

- d.** Corresponderá al consejo de profesores jefes, cuerpo directivo docente, dirección y/o alguna comisión especial creada para tal efecto, cuando la infracción sea de carácter grave o muy grave, ordenar una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.
- e.** La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación del alumno en dicho acto. La investigación no podrá durar más de diez días hábiles
- f.** Si se constatare que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente.
- g.** La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o muy grave.
- h.** El infractor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión
- i.** Una vez agotada la investigación, el consejo de coordinación, consejo de profesores, Comité de Sana Convivencia creada para tal efecto, formulará los cargos o, si éstos no fueron acreditados fehacientemente, dispondrá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo dos días para emitir un dictamen suficientemente fundamentado, que deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de padres, centro de alumnos y el propio afectado y al Consejo Escolar.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE CANCELACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTES.

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.

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 duplicar en caso de que el establecimiento reincida en este tipo de faltas.

Consideraciones previas relevantes:

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.

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.

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.

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).

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.**

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.

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**.

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.

Procedimiento ante expulsión o cancelación de matrícula.

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>Verificación de la gravedad de las faltas cometidas.</p>	<p>Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.</p>	<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). 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. 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 autorice el procedimiento.</p>
<p>Notificación de la medida</p>	<p>Director/a.</p>	<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. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su <u>derecho a apelar</u> 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. 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 la misma. 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>
<p>Recepción de Apelaciones</p>	<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. 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. 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. La APELACIÓN 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. 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>
---------------------------------	------------	---

VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ART 35. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y o eliminar la presencia de vectores y plagas.

MEDIDAS ORIENTADAS A MANTENER EN BUENAS CONDICIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA EL ESTABLECIMIENTO.

- a. Contar con Asistentes de la Educación, Auxiliares, para mantener ordenado y aseado el establecimiento educacional.
- b. Mantener el orden, y aseo diario de todas las salas de clases de primer ciclo.

- c.** Estudiantes de segundo ciclo apoyarán a diario en el aseo y ornato de la sala de clases con el objetivo de promover hábitos de higiene e incentivar el sentido de pertenecía hacia la escuela.
- d.** Mantener un stock de productos de saneamiento y limpieza no tóxicos.
- e.** Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, pasillos y patios, en contenedores o bolsas de basura.
- f.** Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio de computación antes de comenzar las labores Educativas.
- g.** Barrer y trapear a diario todas las dependencias del Escuela.
- h.** Limpiar y desinfectar baños después de cada recreo.
- i.** Limpiar con elementos no tóxicos las superficies de escritorios, pupitres y sillas de los alumnos y docentes.
- j.** Mantener jabón líquido y papel higiénico en baños de niños y niñas.
- k.** Mantener aseadas puertas, ventanas y vidrios de todo el Escuela.
- l.** Medidas destinadas a evitar la entrada y /o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- m.** Mantener control e inspección habitual de las instalaciones del establecimiento.
- n.** Solicitar al Departamento de Educación Municipal la contratación de empresa que desratice, erradique palomas y murciélagos, además controle otras plagas.

- o.** Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- p.** Educación del personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

ART 36. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar es el organismo de participación en el control y gestión de los distintos estamentos que constituyen la Comunidad Escolar. El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a “ una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

EL CONSEJO ESCOLAR ESTÁ COMPUESTO POR:

- a.** Representante del Sostenedor.
- b.** Representante Directivos: Directora.
- c.** Representante de los Profesores.
- d.** Representante del Centro de Alumnos de la escuela.
- e.** Representante de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- f.** 'Representante de los Asistentes de la Educación.

LINEAMIENTOS PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR:

En cada establecimiento Educacional subvencionado por el estado deberá existir un Consejo Escolar, que tendrá carácter :

- a. Informativo
- b. Consultivo
- c. Propositivo
- d. Resolutivo, en caso que el Sostenedor así lo decida. El consejo Escolar debe sesionar 4 veces al año.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CONSEJO ESCOLAR:

- a. Validar el PEI. y el Reglamento Interno.
- b. Conocer Informe PIE del año anterior.
- c. Conocer los Logros de Aprendizaje de los alumnos.
- d. Conocer informes de visitas inspectivas de la Superintendencia de Educación, Mineduc,etc.
- e. Conocer las actividades programadas para el año, entre otras.

Anexos

(Protocolos, procedimientos y reglamento de
convivencia escolar pre-básica.)



1. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.



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
- El principal responsable de la aplicación de los protocolos es el Director del establecimiento y su equipo, quienes todos bajo la ley son garante de derechos para sus alumnos.

III. Definiciones y concepto fundamentales

Derechos del niño:

a) 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 2º), 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).





Maltrato Infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En esesentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito¹:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas,descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

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 delito²; 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.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos 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.

Los plazos para aplicar este protocolo son de 7 días hábiles, desde el conocimiento de los hechos hasta que finalice la investigación y se entreguen las posibles sanción, además de las medidas formativas.

Los responsables de activar este protocolo son Equipo directivo o Equipo de convivencia escolar

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

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Recepción de la información	Cualquier profesor/a, inspector/a, directivo/a, psicólogo/a o Trabajador/a Social que reciba la información	<p>En primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). Inmediatamente posterior a esto se deberá comunicar al encargado/a de orientación o de convivencia escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia al director/a del establecimiento, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información.</p> <p>Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja 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>
Evaluación y/o derivación	Director Profesor/ psicólogo	<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 el funcionario designado deberá efectuar la denuncia respectiva de forma presencial o via 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</p>





		<p>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(a) Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional.</p>
Investigación	<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 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(a) Jefe u otros profesores de 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. • 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 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 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>
Medidas a tomar	Director	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





	Encargado o equipo de Convivencia Escolar	<p>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><u>Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:</u> Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 horas, 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 apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes. <p>Quando se detecte vulneración grave de derechos o de 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), la Directora del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio 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, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.</p>
Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.	Director Encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador	<p>Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, además de dejar registradas todas las medidas y apoyos que se decidan.</p> <p>Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los</p>





estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Secitará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su 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 Colegio.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, **el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron.** Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

Se informará a profesores e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. 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.

Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro del establecimiento, se deberán tomar las medidas de acuerdo a su **Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.**

Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su **Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.**

El, la o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán ser derivados por el establecimiento a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el establecimiento deberá emitir un **Informe de Estado de avance escolar.**

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). Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el establecimiento, informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado, Los profesionales psicosociales, serán quien haga seguimiento de dicha derivación.

El equipo de convivencia escolar realizar un **Plan de**





		<p>Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones devulneración 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 Colegio /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.</p> <p>El establecimiento, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.</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:</p> <p>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. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.</p> <p>La Dirección del establecimiento, o quién se designe, deberá informar a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, encaso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.</p> <p>La Dirección del establecimiento, en conjunto con otro miembro del comité de convivencia que estime necesario, 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; 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>El plazo de investigación será de 3 días contados</p>





desde que la Dirección del establecimiento haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.

La investigación será conducida por Dirección del establecimiento.

Tomando en cuenta la gravedad de la situación 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.

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.

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

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.

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

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 administrativa.

Dirección del establecimiento o quién se designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.





Seguimiento	Director Encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador	<p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Orientación, 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 estudiante, 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>





VI. 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).
- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento del estado, Superintendencia de Educación (2018)





2. PROTOCOLO PREVENCIÓN, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL



VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

I. 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.

En el caso de sospecha o certeza de alguno de los hechos nombrados en este protocolo es obligación realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas conocido el hecho. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.

Quien no lleve a cabo esta acción obligatoria, o lo haga tardíamente, podrá ser castigado con multa de acuerdo a la Ley; salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.



III. 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 pico-socio educacional. 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.

IV. 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.





Acciones por área de intervención

AREA	ACCION	RESPONSABLE	DESCRIPCION
Educación permanente	Plan de Sexualidad Afectividad y Genero (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 (o), 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.
	Reguardar 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 curriculum.	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 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 crean 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 numero 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 pedagógicos	Elaboración de material o recursos pedagógicos adecuados para el objetivo de cada actividad	profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se debe tener un especial cuidado con el uso de material de apoyo o recursos 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>





V. 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

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.

Los plazos para aplicar este protocolo son de 7 días hábiles, desde el conocimiento de los hechos hasta que finalice la investigación y se entreguen las posibles sanción, además de las medidas formativas.

Los responsables de activar este protocolo son Equipo directivo o Equipo de convivencia escolar





VI. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	<p>Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento, observe, sospeche o recibe información de un delito sexual, 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. (de forma oral y escrita).</p> <p>Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes.</p> <p>Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
Denuncia	Director Encargado de equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	<p>La persona que observe o se entere del hecho de abuso sexual deberá informar inmediatamente a Director/a del establecimiento de manera oral y por escrito en el libro de convivencia escolar.</p> <p>La Dirección está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de forma presencial o vía Oficina Judicial Virtual, 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 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, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma online, por lo cual se debe guardar copia de la denuncia para respaldo.</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 cursará, para respaldo del establecimiento.</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.
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o de equipo de convivencia escolar	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 para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o de equipo de convivencia escolar	Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Trabajador/a social Dupla Psicosocial, deberá realizar Derivación a instituciones y organismos especializados si el caso así lo amerita tales como abrir una medida de protección en tribunal de familia, OPD, redes de salud comunitaria. 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. 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. En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, 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.
Pronunciamiento Y resolución	Director Encargado o de equipo de convivencia escolar	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
Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.	Director Encargado o de equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	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 informa al adulto responsable del estudiante y deberán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a 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 o su lugar habitual de trabajo; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de





		<p>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 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 está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) 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>
Activación de Redes de apoyo y medidas de resguardo	<p>Director</p> <p>Encargado de equipo de convivencia escolar</p> <p>Orientador</p> <p>Psicólogo</p> <p>Trabajador social</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>Además, junto a estas medidas, se iniciará una medida de protección en el tribunal correspondiente para los estudiantes involucrados, y se activarán en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Red mejor niñez.</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 en el proceso que se está llevando, además entregar medidas de apoyo y contención al apoderado, dejando en claro los pasos a seguir en cuanto al proceso judicial y las acciones formativas y pedagógicas que se llevarán a cabo desde la escuela.</p> <p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, 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>
Seguimiento y medidas formativas	<p>Psicólogo</p> <p>Trabajador social</p> <p>Orientador</p> <p>Encargado de equipo de convivencia escolar</p>	<p>Seguimiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Trabajador/a social Dupla Psicosocial,</p> <p>Como se menciona anteriormente se debe realizar seguimiento posterior al proceso de denuncia, además de ponerse en contacto con las redes activadas y dar cuenta de estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.</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 limites</p> <p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <p>-Limites 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](file:///C:/Users/Psicosocial%201/Desktop/Abuso_sexual_infantil_digital.pdf)
- <http://www.nomepreguntenmas.cl/>
- Superintendencia de educación- MINEDUC
- Ministerio de educación -unicef, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa.





3. PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.



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(a) 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, aterrorizarlo, 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 al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar.

Los maltratos antes mencionados deben ser denunciados para no formar parte y ser cómplices de dichos maltratos.

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. 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.

V. 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.

VI. 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.
6. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
6. 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.





VII. Consideraciones.

Los plazos para aplicar este protocolo son de 7 días hábiles, desde el conocimiento de los hechos hasta que finalice la investigación y se entreguen las posibles sanción, además de las medidas formativas.

Los responsables de activar este protocolo son Equipo directivo o Equipo de convivencia escolar

1.-Ningún hecho de maltrato infanto juvenil, tiene justificación ante la ley.

2.-Todos los funcionarios del establecimiento, tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra de un estudiante, tan pronto lo advierta

3.- Desde que se recibe la denuncia y se activa el protocolo, el establecimiento tiene plazo de 7 días hábiles para entregar el resultado de la investigación y denuncia, considerando las medidas que se tomaran en relación a todos los involucrados.

VIII. 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.

IX. Cuando 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. Cesar de sus funciones mientras dure la investigación.

X. 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.

XI. Cuando el agresor es un, padre, madre, apoderado o adulto cercano

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
Precautelar el bienestar y protección del niño
Comunicar a los profesores, inspector general, orientador, equipo o encargado de convivencia escolar.





4. Informar al apoderado o adulto responsable del alumno (**que no este involucrado directamente en el hecho**), activando su red de apoyo mas 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.

XII. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de maltrato a un/a estudiante

ACCION	RESPONSA BLE	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).
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	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 (la) 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. 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 simultanea 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. La denuncia a Tribunal de familia es de forma online 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. Como medida de resguardo, es recomendable que el alumno sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o profesor jefe durante la jornada. En el caso de que existan alumnos involucrados, deben mantenerse en espacios físicos separados.





Notificación al apoderado	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	<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 mas 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>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento o y en conjunto con la red)	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	<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 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, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones 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.</p> <p>En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, 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>Disponer de medidas pedagógicas. 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 encargado de comunicar la información es el Director.</p> <p>El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación de tipo de contención al resto del curso, apoderados y profesores.</p> <p>El director debe liderar la comunicación con las familias y la entrega de circulares informativos.</p> <p>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</p>





		tomaran con estos alumnos, conformando un plan de acción para estos casos.
--	--	--

XIII. Acciones a seguir en caso Maltrato entre Funcionarios

ACCION	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	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 funcionario 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 simultanea 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.
Notificación y investigación	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	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
Acompañamiento y resolución	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador	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 dirección del establecimiento. además se brindara acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el trascurso de un mes luego de los hechos.





	social	Los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.
--	--------	--

XIII. Acciones a seguir en caso Maltrato entre Apoderados O Apoderados hacia funcionarios

ACCION	RESPONSA BLE	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	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 funcionario 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 simultanea 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.
Notificación y investigación	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	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, equipo de convivencia y profesor jefe de los cursos de donde sean los apoderados, se reunirá con las 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





Acompañamiento y resolución	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	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 dirección del establecimiento. Además, se brindara acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el transcurso de un mes luego de los hechos. A los apoderadores involucrados se realizará acompañamiento mínimo dos veces al mes, luego de ocurrido los hechos. Los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.
------------------------------------	--	---





Bibliografía

MINEDUC (2009) Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.

MINEDUC (2009) Ley 20.370 Ley General de Educación.

UNICEF (1989) Convención sobre los derechos del niño.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DDHH (2017) Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf>





4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLEMIENOS EDUCACIONALES

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.



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 al **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, Esto 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 Nº 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 Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto Nº867 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 sicotrópicas 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, trasfieran, 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.

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.

Los responsables de activar el presente protocolo son el equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar

Desde que se conocen los hechos y/o se realiza una denuncia el establecimiento tiene un plazo de 7 días para pronunciarse y entregar una resolución acerca de los hechos.

Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales de familia, fiscalía, carabineros o policía de investigaciones de cualquier hecho que constituya un delito o una vulneración de derechos contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esta denuncia puede ser de forma presencial, solicitando una copia de la denuncia, o vía Oficina Judicial Virtual.

El establecimiento además debe tomar todas las medidas necesarias para resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, velando siempre por el resguardo de derechos.

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 a lo menos una vez al semestre, campañas o estrategias orientadas a la prevención del consumo en el 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

A. 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 (Qué)	Responsable (Quién)	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.
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspectoría	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 . 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.
5. Derivación a red externa	Dupla psicosocial	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, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E o derivar a 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 de salud para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial Profesor jefe	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. 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.
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 medias 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.





B. 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 inspección	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 inspección 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 telefónicamente al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.
3. Registro de la situación y derivación interna	Inspección General	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 al reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección , indicando actores y detalles.
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspección	Al presentarse el apoderado en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspección informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica . La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspección compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.
5. Llamado carabineros (si el apoderado no se presenta)	Inspección General	Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta , Inspección General llamará a Carabineros, para que le den aviso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial y profesor/a jefe.	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. Se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.
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.





C. Procedimiento en situaciones de tráfico o microtráfico de drogas (ley 20.000):

En caso de **sospecha de tráfico**, se procederá de acuerdo a 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, Dirección pondrán 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.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspectoría	Paralelamente, 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.
4. Investigación interna de convivencia escolar	Encargado/a de convivencia Inspectoría General	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, de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la situación por inspectoría general y Encargado de convivencia escolar. 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. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones , no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos
5. Informe de investigación	Encargado/a de convivencia	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. 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.). Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo al reglamento escolar vigente . En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.
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 medias 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.





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	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 informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación (si se trata de estudiantes).
3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones	Dirección Encargado/a de convivencia Inspectoría general	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 al reglamento interno del establecimiento.
4. Derivación a la red externa	Equipo convivencia Dupla psicosocial	Equipo de convivencia escolar tomará contacto y solicitará el apoyo de las redes de intervención a nivel local, tales como SENDA- Previene, Salud, OPD 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.
5. Investigación externa	Red externa (policías y/o Ministerio Público)	El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	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.
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.





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.



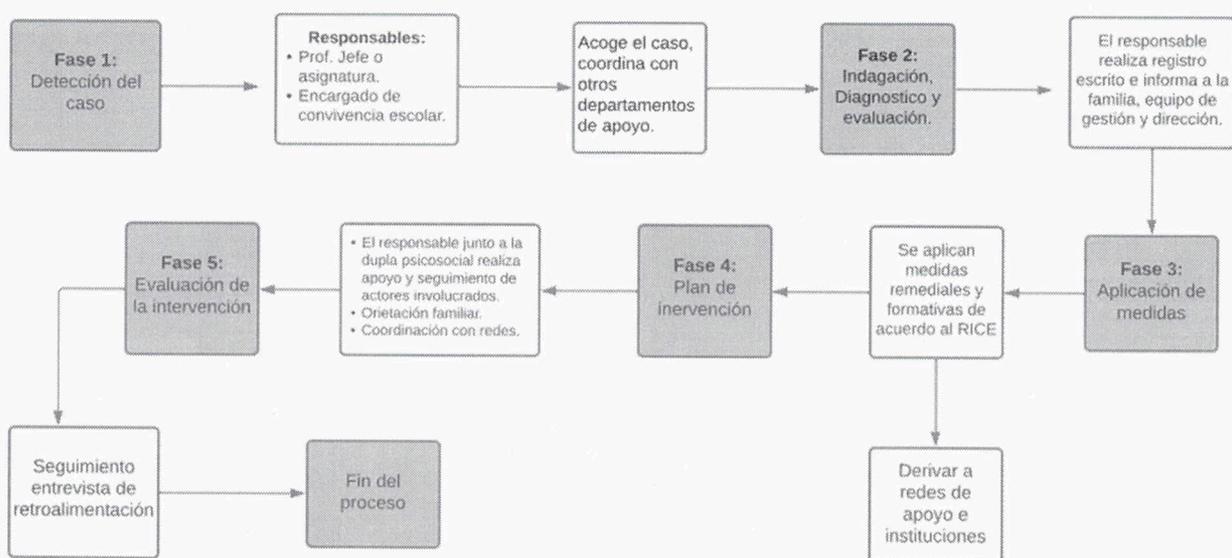


Anexo

Flujograma de activación de protocolo.

Procedimiento en caso de sospecha de consumo por parte de un estudiante.	Procedimiento en caso de que se detecte consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento.	Procedimiento en situaciones de tráfico o microtráfico de drogas (ley 20.000):	Casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas
<ul style="list-style-type: none">Entrevista InicialDerivación InternaPesquisa PsicosocialDerivación Red ExternaSeguimiento del Caso	<ul style="list-style-type: none">Derivación a InspectoríaEvaluación.Registro de la situación y derivación interna.Informar al apoderado.Llamado a Carabineros (si no se presenta su tutor legal).Seguimiento del Caso	<ul style="list-style-type: none">Detección.Denuncia bajo reserva.Derivación a Convivencia Escolar.Investigación Interna de Convivencia Escolar.Informe de Investigación.Seguimiento del Caso.	<ul style="list-style-type: none">Detección y denuncia.Entrega de antecedentes al apoderado.Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones.Derivación a la red externa.Investigación Externa.Seguimiento del caso.

Todos estos procedimientos deben mantener la confidencialidad y el resguardo al/los menores involucrados, ya que de no ser así perjudica al/los estudiantes con sus pares y con el resto de la comunidad, además de ejercer una vulneración de derechos





5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.



I. 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 es 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.



Para dar cumplimiento a estos objetivos, en cada establecimiento educacional debe haber un encargado de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Toda persona que se enteré de un posible embarazo, maternidad o paternidad debe informar sólo al encargado correspondiente.

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 las 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





Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- 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.
- Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- 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.
- Considerar que alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestos a situaciones de riesgo

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:

- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- 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.
- 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.

IV. Acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. (Orientador/a)	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. En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.
Entrevista informativa	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	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. 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. En el caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante) también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.





Solicitud antecedentes médicos	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Solicitar a 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	El encargado del establecimiento, mediante contacto con la red externa, y redes de apoyo debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga: 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 A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla. 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.
FASE 5 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.
		* 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. **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 constituiría delito (estupro).





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 SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD



[Handwritten signature in blue ink]



ANEXO

CARTA DE COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

Yo: _____

Rut: _____

Apoderado de: _____

RUT: _____ Curso: _____

Doy mi consentimiento de estar informado sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante que represento en el establecimiento educacional.

Me comprometo a acompañar todo el proceso de embarazo, maternidad o paternidad dentro del periodo escolar, colaborando con el establecimiento en informar sobre instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo o del hijo/a nacido, que puedan implicar la ausencia parcial o total del/la estudiante durante jornada de clases.

Se informará también de cualquier otra situación que comprometa la asistencia del/la estudiante en la jornada de clases.

Nombre y firma del apoderado

Nombre y firma del encargado



6. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

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 extra-escolares). 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 excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en Línea** mediante mensajes electrónicos, con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas.** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación 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 publicándolas 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 4º del Código Procesal Penal que indica que “ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuese condenado por sentencia firme”.

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.	Quien realiza la denuncia debe llenar un acta o pauta de denuncia , recibiendo copia de la misma por parte del encargado de convivencia. Este último deberá a su vez informarlo 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. Plazo máximo de 24 hrs. desde la recepción de la denuncia para realizar las primeras gestiones.
Notificación de la denuncia	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. Director	Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado. Se recomienda 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). Encargado de convivencia deberá informar del hecho a director/a, de igual forma se debe comunicar a los apoderados de estudiantes involucrados. 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.
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 del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.	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. 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. Plazo : Hasta 5 días hábiles como tope desde la recepción de la denuncia.
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.). Plazo al cierre de la indagación según finaliza la indagación
Establecer eventuales sanciones	La Dirección del establecimiento, a través de Inspectoría General.	Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo al 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. Plazos sugeridos: Cada acción debe evaluarse de acuerdo a los resultados esperados. En caso de existir acuerdos, estos estipularán por escrito los plazos a cumplir de todas las partes.
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. Plazos: Mensual y semestral
En caso de delito/s	Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.	Ante posible hechos constitutivos de delitos, existe la obligación del establecimiento, a través del Director , 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.



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.



7. PROCEDIMIENTO INTERNO DE CANCELACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

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 duplicar 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 autorice el 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 <u>derecho a apelar</u> 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 la misma.</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 APELACIÓN 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>
---------------------------------	------------	---

Bibliografía

- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINEDUC. (2009);
- Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación MINEDUC. (2010);
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del 2 de Julio 2010, Fija texto de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 del 2005.
- Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar MINEDUC.
- 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.



8. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Consideraciones relevantes:

- En principio, el Director/a es el principal responsable de la aplicación del procedimiento interno al interior del establecimiento, en su calidad de representante legal del Establecimiento Educacional.
- Sí en virtud de la aplicación del procedimiento interno, existen hechos constitutivos de delito se deberá poner los antecedentes en conocimiento de Carabineros de Chile, Investigaciones o directamente ante el Ministerio Público, para que sea investigado y resuelto por los organismos competentes.



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	Quien 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	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.). 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.
Investigación interna	Inspectoría General	La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar. 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.). 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.).
Ejecución de las sanciones respectivas	Dirección	Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo a 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. 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.



Seguimiento del caso	Profesor/a jefe. Inspectoría Dupla psicosocial	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. 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.
-----------------------------	--	--

Bibliografía

- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- 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.
- MINJU (2008). Ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia
- MINJU (2011). Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil



9. PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL RIESGO SUICIDA ESTUDIANTIL

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES

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 procedimiento 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 significativas 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.	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 autoherirse debe informar inmediatamente a dupla psicosocial . A su vez, ésta informará inmediatamente a dirección y personal competente , para posteriormente contactar a la familia del estudiante .	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. 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. 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.



Contención Efectiva.	Psicóloga/o, encargado de salud, junto a profesor/a jefe realizarán una primera evaluación y contención emocional.	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.
Entrega antecedentes al apoderado.	Dirección e inspectoría general. Se recomienda el apoyo de dupla (Tr. Social) y/o encargado de convivencia.	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.). 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.
Derivación formal a la red de atención en salud mental.	Dupla psicosocial, en conjunto con profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar y/u orientador (si corresponde).	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. 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 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.
--	-----------------------------------	--

Línea de Ayuda

A continuación, se pueden encontrar una serie de canales de atención relacionada con la salud mental, con el objetivo de brindar asistencia a las personas que presenten riesgo suicida. Debido al confinamiento por COVID-19 estas herramientas de ayuda han sido de gran utilidad, debido a su modalidad telemática, telefónica, remota y vía chat, atendiendo diferentes temáticas y grupos específicos.

Salud Responde

Descripción	Plataforma multicanal que, a través de su línea telefónica, disponible las 24 horas del día, informa, orienta, apoya y educa a sus usuarios sobre diversos temas relacionados con salud. En salud mental, brindan orientación y contención, además de atención en crisis a aquellas personas con riesgo suicida o a sus familiares. Al mismo tiempo, coordinan con la red asistencial su atención y, en algunos casos de mayor riesgo, su rescate.
Organización	Ministerio de Salud
Dirigido a	Público general.
Contacto	Vía telefónica llamando al 600 360 7777 - OPCION 1 para línea salud mental.

Línea Salud Mental Hospital Digital

Descripción	Apoyo y orientación psicológica gratuita a través de videollamada.
Organización	Ministerio de Salud
Dirigido a	Público general.
Contacto	Agendando hora a través de formulario SaludableMente en https://www.hospitaldigital.gob.cl/

Hablemos de Todo

Descripción	Canal de atención digital atendido por psicólogas y psicólogos que entrega asistencia, contención psicosocial, orientaciones y derivación, si es necesario.
Organización	Instituto Nacional de la Juventud
Dirigido a	Jóvenes de 15 a 29 años.
Contacto	https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/ De lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivos.



Línea Libre

Descripción	Canal de apoyo dirigido específicamente para entregar orientación psicológica a niños, niñas y adolescentes.
Organización	Fundación Para la Confianza
Dirigido a	Niñas, niños y adolescentes.
Contacto	Llamando al 1515, descargando la App “Linea Libre” o en la web www.linealibre.cl

Todo Mejora

Descripción	Contención y orientación emocional a niñez, jóvenes y comunidad LGBTIQ+.
Organización	Fundación Todo Mejora
Dirigido a	Niñez y jóvenes hasta 29 años que sufren discriminación y bullying por su orientación sexual, identidad y expresión de género.
Contacto	El horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org , App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora

V. Bibliografía

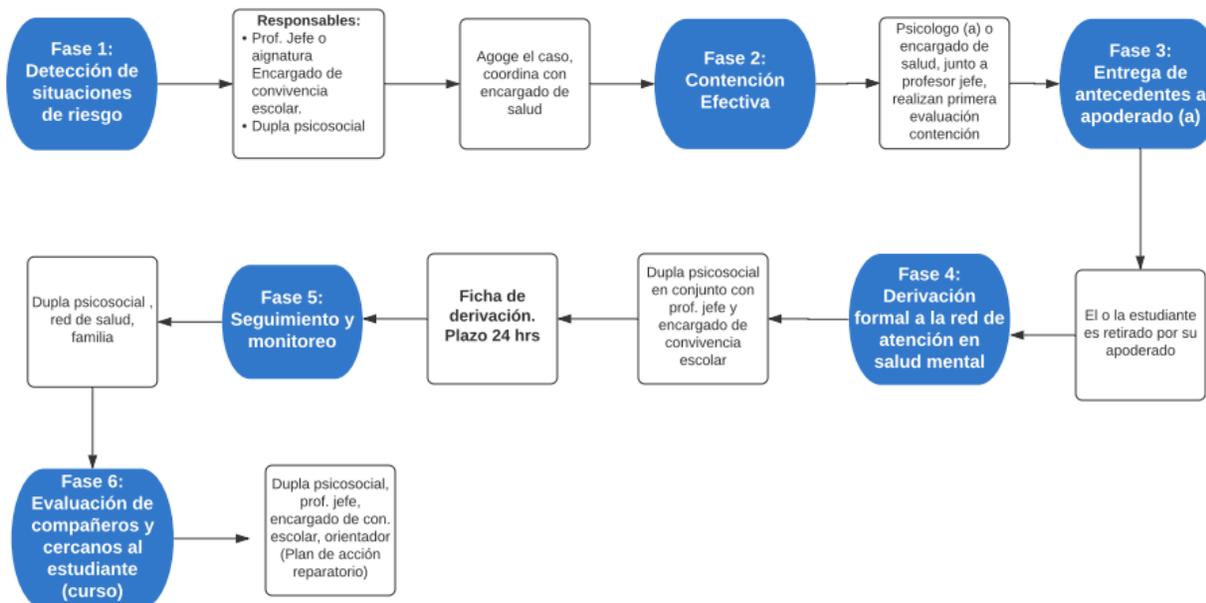
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- Sarmiento, C. y Aguilar, J. (2011). Predictores 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.

VI. Anexos

- 1) Flujograma
- 2) Contactos CESFAM comuna de Linares.
- 3) Ficha de derivación a salud mental



FLUJOGRAMA





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

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

I. Presentación

El presente procedimiento interno tiene como principal objetivo prevenir el porte ilegal de arma 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.

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 ilegales 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 hechas 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.

III. Objetivos

Acciones a seguir en caso de porte de arma por sospecha (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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> <u>En el caso que el estudiante que porta arma es menor de 14 años</u>, el encargado de convivencia y dupla psicosocial deben hacer seguimiento de actuar del (o la) menor. Director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a su Reglamento Interno. <u>Si el estudiante que porta el arma es mayor de 14 años</u>, el director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a Reglamento Interno. Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso si intromisión de establecimiento educacional.

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.



11. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACION POR LOS DERECHOS Y ACCIONES PARA ESTUDIANTES TRANS.

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES

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 educaciones 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) 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 forma, 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 discriminada 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 géneroⁱ, 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.
- 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 a la etapa de reconocimiento 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.



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

- A) Apoyo al niño, niña o adolescentes, y a su familia:** Debe existir un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentrea 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 dereflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizarla 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, tutorlegal 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 a 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.

ⁱ se refiere a la vivencia interna e individual del género como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. (Ord. N° 768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.)



12. PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES. UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

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.



1. 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

2. PROCEDIMIENTO (FASES):

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 <i>Control asistencia diaria y semanal</i>	Profesor de asignatura Profesor/a jefe	<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>Las licencia medicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivará 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>



FASE 2 <i>Priorización de casos y primer llamado a las familias</i>	Encargado SIGE Inspección General	Al término de cada semestre el encargado del SIGE confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia la cual entregará al Trabajador Social con copia a Dirección. Inspección 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: 1.- Certificados médicos. 2.-Informe Trabajador/a social. 3.-Solicitud (Entregada en secretaria) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.
FASE 3 <i>Apertura de carpeta de seguimiento y citación a apoderado o tutor</i>	Trabajador/a Social	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 referente a: datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución, seguimientos, evaluaciones, derivaciones e informes. Posteriormente 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: a) Si la familia no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir. b) Si se considera necesario analizar el entorno de riesgo social presente donde habita el/la estudiante y su familia u otras circunstancias. c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
FASE 4 <i>Visita domiciliaria</i>	Trabajador/a Social	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. 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 responsabilizarán respecto de la situación de ausentismo y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir. 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 Inspección General, con copia a profesor jefe sobre gestión realizada y resultados.
FASE 5 <i>Seguimiento de acuerdos</i>	Trabajador/a social	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



		<p>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>
FASE 6 <i>Derivación a la red de atención y judicialización</i>	Dupla psicosocial Profesor jefe	<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, y OPD, Carabineros o PDI según corresponda a los motivos de la derivación y la eventual gravedad de la vulneración de derecho presente.</p> <p>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>
FASE 7 <i>Seguimiento Derivación</i>	Trabajador/a social y profesor/a jefe.	<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.</p> <p>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>

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.
https://escuelasarriba.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/125/2021/02/Abordaje-del-AC_EA.pdf
- <https://cadadiacuenta.mineduc.cl/>



13.PROCEDIMIENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2023

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES

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 responsabilizarse por 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



ESCUELA BÁSICA ESPAÑA DE LINARES

LINARES - VII REGIÓN

**REGLAMENTO INTERNO
DE
EDUCACIÓN PARVULARIA
AÑO 2023**

INDICE

	Pág.,
Reglamento de Educación Parvularia. Fundamento	3
Organigrama	4
Admisión.	5
Inicio y termino de la jornada	6
Asistencia. - Sistema de Evaluación.	6-7
Calendario Anual.	8
Uniforme/ Materiales	8
Entrevistas Personales e Informes.	8
Normas de Convivencia.	9
Medidas Remediales.	
Funciones y deberes del personal a cargo del nivel.	10
Rol Asistente de Párvulo.	11
Rol Asistente de Inglés.	12
Padres y Apoderados.	13
Colaciones. Niños y niñas	14
Medicamentos	14.
Cumpleaños.	
Salidas a Terreno.	14
Restricciones	16
Medios de comunicación-Agenda Escolar.	
Mecanismos de solicitud de materiales.	17
Higiene y Salud.	17
Derechos del Niño.	17
Protocolos	18
Seguridad de niños y niñas en el establecimiento	19

ESCUELA ESPAÑA BÁSICA ESPAÑA DE LINARES

Fundamento:

El siguiente Reglamento Interno de Educación Parvularia tiene como marco fundamental la Convención sobre los Derechos del Niño, los que fueron aprobados el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y buscan promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la **no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección**, así como su participación en decisiones que les afecten.

En términos generales, la CDN establece que los países que han ratificado esta Convención deben asegurar que todos los niños y niñas se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a servicios como la educación y la atención de la salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa.

El espíritu de este reglamento es establecer un accionar basado en enfoque de derechos, facilitante del bienestar integral de niños y niñas, que asisten al colegio en este ciclo de Educación Parvularia. Las normas establecidas ayudarán al colegio y a las familias a desarrollar una sana convivencia, un ambiente nutritivo para el desarrollo de los niños y de las personas que laboran en esta comunidad educativa en general. Dicho reglamento tiene como objetivo potenciar y fortalecer el buen trato entre todos los miembros de esta comunidad y formar personas respetuosas de sí mismos, de los demás y de su entorno.

El enfoque de este Reglamento es formativo y no punitivo, estableciéndose en él protocolos de acompañamiento y derivaciones necesarias que favorezcan el sano crecimiento de los niños y niñas, cautelando siempre su bienestar físico, socioafectivo, psicológico e intelectual.

Entendemos, de este modo, la disciplina como un conjunto de normas que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo, y el desarrollo armónico de nuestras alumnas y alumnos. Es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que, a su vez, a las alumnas y alumnos les permita sentirse seguros y protegidos y, sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirán como mujeres y hombres excepcionales.

Para nuestra institución las normas de buen trato y buena convivencia son las que deben regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los niños y niñas, para que el proceso educativo se entregue en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

I.-

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



I.-ORGANIGRAMA

II.- ADMISIÓN ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El Establecimiento Educacional no considerará el rendimiento académico, situación económica, ni religión de los alumnos para ser matriculados.

En el proceso de Admisión Escolar se podrá postular a través de una Plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y realizar la postulación a los Niveles de Pre-básica y Básica en todos sus cursos.

Los estudiantes extranjeros que no posean RUN , deberán dirigirse a la Oficina de Ayuda de la DEPROE. de Linares, donde le harán entrega de un número provisorio con el que podrán registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

La escuela informará al MINEDUC las vacantes estimadas del establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente y este las publicará en la plataforma.

Aquellos estudiantes que no alcanzaron a postular en el periodo establecido para ello, pueden hacerlo en el Período Complementario de Postulación, pero sólo a las vacantes que quedaron disponibles luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General. Si no postuló en ninguno de los procesos, debe dirigirse al establecimiento.

Las matrículas de los alumnos antiguos se realizarán la segunda semana de diciembre y la tercera a los estudiantes nuevos que ingresen al colegio. Se avisará a los apoderados si no existieran cupos en el Proyecto de Integración y el alumno lo requiere, para que tome conocimiento y las medidas pertinentes.

Si existieran cupos después de los periodos anteriores se publicaran a la entrada del colegio.

En el momento de la matrícula se dará a conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia, por medio de un documento, firmando la recepción de estos.

- a. Requisito para matricular nivel prebásico deben tener los alumnos/as deben tener control de esfínter, ya que el establecimiento no cuenta con mudadores.
- b. *La admisión se debe cumplir estrictamente con estas edades al 30 de marzo del año a postular:*
- c. *Pre-kínder: 4 años*
- d. *Kínder: 5 años*
- e. De los alumnos que son trasladados de otros establecimientos educacionales, deberán traer su informe educacional para el ingreso al nivel correspondiente y para ser presentado en el establecimiento.
- f. El colegio podrá solicitar alguna evaluación e informe de especialista si en la entrevista familiar, se detecta alguna necesidad educativa especial (N.E.E.). para atender de manera efectiva las necesidades del niño, ya que el colegio cuenta con proyecto de integración.

III.- PROMOCIÓN

- a. Los alumnos que han cursado Kínder, y sus informes semestrales y anuales

arrojen la conducta de entrada esenciales, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

- b. En el caso de que un alumno(a) no logre alcanzar el desarrollo de los OA, a pesar de todas las estrategias empleadas y trabajo de aula, podrá ser derivado a un especialista: Terapeuta ocupacional, neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según la habilidad descendida. Existiendo el seguimiento adecuado y monitoreo del colegio junto a la familia.
- c. Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, de manera clara y en los tiempos adecuados para hacer los acompañamientos necesarios en el colegio. Dicho informe será adjuntado en el expediente personal del alumno(a).
- d. Si un alumno(a) se encuentra con una evaluación anual deficitaria, el equipo técnico y las profesionales del ciclo, junto a la familia, y previa presentación de informes de colegio, evaluarán la promoción velando por la mejor decisión, que favorezca el óptimo desarrollo integral del niño/a.

• **HORARIO DE INICIO Y TERMINO JORNADA**

JORNADA MAÑANA:	ENTRADA	: 08:30	HORAS
	SALIDA	: 12:30	HORAS
JORNADA TARDE	ENTRADA	: 13:00	HORAS
SALIDA de lunes a jueves	17:30 horas	y día viernes a las	17:00 Horas
:			

a.) Inicio de clases:

La Educadoras y/o Técnicos reciben a los niños/as del kinder a las 08:20 hrs. en la sala del colegio

La Educadora y/o Técnico reciben a los niños>/as del Pre-kinder a las 13 hrs.

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta el hall del establecimiento.

La Educadora y/o inspectora informará de los atrasos al apoderado, a través del “registro de atrasos” de la agenda o en entrevista personal a la familia.

Al acumular tres atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos” en Inspectoría, para buscar remediales a la situación ya que esta afecta el desarrollo de la rutina y metodología diaria del niño(a).

De persistir, el apoderado será citado para firmar con el equipo de convivencia escolar un “**Compromiso de Responsabilidad**”.

b.) Termina de clases:

- A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia serán entregados en la puerta de salida por las asistentes y/o educadoras, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, de manera personal y solo en caso de urgencia, por teléfono al inspectora y/o educadora del nivel, cualquier cambio respecto a quién retira a los niños(as), ya que no se entregará a ninguna alumna o alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Jornada mañana Kinder es 12:30
- En la jornada tarde Pre-kinder puntualidad hora de retiro a las 17:30 de lunes a jueves y viernes 17 hrs
- En el caso de **retiro anticipado al término de la jornada**, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente de salida se realiza en la oficina de Inspectoría.

V.-ASISTENCIA:

- Toda alumna y alumno deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.
- Si un estudiante se presenta enfermo o se enferma durante la jornada se llamará al apoderado para que haga el retiro de clases.
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda o a través de comunicación o dejar certificado en inspectoría.
- Dentro de las siguientes 48 horas una vez producida la ausencia.

VI.-SISTEMA DE EVALUACIÓN:

- Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el **Logro de Habilidades, a través de un informe** el cual será entregado al término de cada semestre, contemplados en los planes de las Bases Curriculares de Educación Parvularia 2018. Las evaluaciones son de proceso a través de pautas diseñadas para ello en cada ámbito y núcleo de desarrollo. Proceso que será informado en las diferentes reuniones de padres que se desarrollen durante el año.
- Las Educadoras ni el equipo profesional de cada ciclo No están autorizadas para tratar temas referidos a las clases o situaciones particulares con apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes, porque el equipo debe cautelar la entrega segura de cada niño(a). Las entrevistas deben ser personales y estas deben ser solicitadas por medio de la agenda y en los horarios asignados.

VI.- CALENDARIO ANUAL:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del Mineduc, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

VII.-UNIFORME/ MATERIALES

- Los alumnos de este nivel deberán usar el buzo de la escuela, más un delantal de cuadros rozados para la niña y una cotona de color azul marino para los niños. El diseño de ambas vestimentas es abotonado adelante. En época de invierno se complementará con parca o casaca de color azul.
- El uniforme escolar debe venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha.
- Está permitido usar parca, cuello de polar y/o bufanda.
- Se entregará lista de materiales sin exigir marcas específicas.

VIII.-ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES AL HOGAR

- Durante el año se realizarán entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna, alumno y/o familia.
- Los apoderados deben respetar el conducto regular para la solicitud y/o el desarrollo de las entrevistas el cual consiste en primer lugar con la educadora y/o docente de especialidad. Luego la Unidad Técnica (si el tema es de esta área); Unidad de psicología (si el tema es pertinente al área). Equipo de convivencia escolar y finalmente Dirección.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y Citaciones por parte del colegio son de **carácter obligatorio**.
- Los Informes que dan a conocer los avances de una alumna o alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre. El primer Informe semestral será entregado personalmente al apoderado, en una entrevista concertada por la Educadora de Párvulos.
- El segundo informe se realizará a fin de año a sus padres, cuya asistencia es obligatoria.

IX.-NORMAS DE CONVIVENCIA y BUEN TRATO

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de forma más personalizada posible procurando cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con las Asistentes, con los directivos, entre profesionales etc. El modelamiento de conductas prosociales y buen trato desarrolladas en el hogar y el colegio son esenciales como referente para los niños(as).
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños/as que asisten a la Educación Parvularia, valorando la diversidad.
- Autorregular y contener conductas agresivas que puedan tener los niños(as) con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales a cargo a cargo, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños/as que participan del proceso educativo.se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la educación Parvularia.
- Las Educadoras de Párvulos y su equipo trabajarán las normas de convivencia en todo momento de la rutina diaria y estas se deben respetar y realizar las medidas reparatorias si no son cumplidas.
- Los equipos Directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo el rol y funciones de la comunidad educativa.

MEDIDAS REMEDIALES EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

- Acompañamiento y diálogo con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará en forma escrita al apoderado. Esta citación deberá estar a cargo de la educadora, asistente, docente de especialidad.
- En casos reiterados de conductas inapropiadas en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado en forma escrita al apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y/o dirección, de ser necesario, para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en el colegio.
- Todo evento y/o acuerdo debe quedar en un registro en el libro de clases.
- Si la situación planteada que afecta al niño y/o su entorno requiera una mediación de la familia, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior del colegio con la presencia de la psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar.

X.-FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL A CARGO DEL NIVEL

EDUCADORA DE PÁRVULO

- Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral.
- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres,
Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la **Misión y visión del establecimiento**
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el libro del nivel.

- Entregar las planificaciones, bitácoras, guías, evaluaciones, etc. a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas y en los plazos estipulados para ello.

- Planificar en conjunto con la profesora de Idioma Inglés para poder coordinar de manera eficiente el trabajo semanal de ambas.

- Entregar a los niños aseados y alimentados al término de la jornada cautelando la higiene y salud de los mismos.

- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, informar en primer lugar a inspección, apoderado, unidad técnica de apoyo, dirección, etc. Antes de tomar alguna decisión.

- Registrar toda situación anómala y también los aspectos positivos de las rutinas y los niños(as) en cuaderno de acontecimientos.

- Entregar información fidedigna a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, correos, etc.).

- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y al finalizar cada semestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados, monitoreando avances y debilidades de los niños(as) respecto de los O.A. a desarrollar.

- Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán cada mes en reunión de padres, entrevistas personales, etc.

- Entrega de Informe semestral al Hogar, respetando el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.
- Difundir y reforzar permanentemente el código escolar (conjunto de normas) en situaciones de aula y recreo, educando e interviniendo en situaciones que afecten la sana convivencia escolar.
- Gestionar salidas a terreno y/o actividades extracurriculares respetando el conducto regular y los tiempos para ello: Solicitar autorización , coordinar salida, horarios y buses con Inspectoría General, coordinar pagos y normativa de seguridad.
- Mantener la reserva y confidencialidad frente a las temáticas que involucren a sus alumnos, sus familias y personal a su cargo, respetando la privacidad de cada uno.
- La Educadora es la profesional responsable del nivel por lo cual ante cualquier situación que suceda y sea comentada por otros profesionales y/o asistentes involucrados con los párvulos es quién debe **INFORMAR** a los estamentos correspondientes de manera inmediata, respetando el conducto regular.

ASISTENTE DE PARVULO

- Cumplir el Reglamento Interno del colegio.
- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- Ausentarse del colegio, solo con la autorización correspondiente de la Dirección de Convivencia Escolar del Establecimiento. Presentada en los tiempos correspondientes.
- Apoyar estando presente en todo momento en cada una de las clases de los niños: Inglés, psicomotricidad, E. Física, etc.
Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas a través de las tareas que se le asignen para ello.
- Mantener la reserva y confidencialidad frente a las temáticas que involucren a sus alumnos, sus familias y pares, respetando la privacidad de cada uno.
- En el caso de ausentarse la Educadora, la profesional que esté (docente de ingles) presente deberá asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas, apoyada por la asistente. Si no está presente esta segunda profesional será la asistente quien cubrirá ese puesto hasta que el colegio busque los reemplazos pertinentes en un corto plazo.

- Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Patio, baños, biblioteca CRA, casino, etc.)
- Entregar a los niños aseados y alimentados al término de la jornada cautelando la higiene y salud de los mismos.
- Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera o el equipo directivo lo solicite, manteniendo un rol activo en ceremonias, actos, actividades institucionales, etc.
- Mantener el aseo y limpieza de la sala y los espacios comunes. Administrando correctamente los utensilios.

DOCENTE DE INGLES

- Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral.
- Respetar los lineamientos curriculares dados por la institución.
- Apoyar a la educadora en la socialización del Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en las reuniones de apoderados o entrevistas personales, etc.
- Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la Misión y visión del colegio.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de la asignatura en el libro de clases del nivel.
- Entregar las planificaciones, bitácoras, guías, evaluaciones, etc. a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas y en los plazos estipulados para ello.
- Planificar en conjunto con la educadora todas las actividades de aula, para poder coordinar de manera eficiente el trabajo semanal de ambas.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, informar en primer lugar a la educadora, a inspectoría, apoderados, unidad técnica de apoyo, dirección, etc. Antes de tomar alguna decisión.
- Registrar toda situación anómala y también los aspectos positivos de las rutinas y los niños(as) en libro de clases.
- Entregar información fidedigna a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, correos, etc.).
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de las evaluaciones, entregando datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados, monitoreando avances y debilidades de los niños(as) respecto de los O.A. a desarrollar.
- Informar a padres y apoderados sobre los objetivos de aprendizaje de inglés, los que se trabajarán en reunión de padres, en entrevistas personales, etc.

PADRES Y/O APODERADOS

- El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.
- Conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia y cumplir con éste.
- Preocuparse de la situación escolar de su hijo(a), de su formación, de sus aprendizajes, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa. Conforme con esto, estar dispuestos, si fuera necesario, a contemplar evaluación de especialistas externos para apoyo en el proceso escolar del niño (terapeuta ocupacional, psicólogo, etc.) y seguir indicaciones y sugerencias por parte del equipo técnico del colegio que propendan a facilitar y optimizar su proceso de adaptación escolar.
- Cumplir con los protocolos de derivación a especialistas externos y las orientaciones dadas desde el equipo técnico y/o psicología, una vez que el personal a cargo del niño(a) tuviese evidencia u observaciones respecto de algún problema en el desarrollo intelectual y/o psicomotor o de adaptación socio-emocional observado en el niño(a).
- Permanecer en contacto permanente con el colegio, asistiendo al menos al 90% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser debidamente marcados. Cumplir con todos los requisitos curriculares para el desarrollo del niño, para su crecimiento personal y académico.
- Cumplir con el dinero de cuotas y actividades que organice la directiva del curso y/o Centro General de Padres, respetando acuerdos tomados por la mayoría de los apoderados.
- Participar apoyando las actividades que la Educadora requiera tales como: Día del alumno(a), día de la Convivencia Escolar, Día de la familia, Aniversario Institucional, Fiestas Patria, etc.
- Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:
 - *La Educadora del curso.
 - *Equipo de Convivencia escolar y/o psicóloga.
 - *Dirección del Colegio.

XI COLACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS

- La colación de los niños debe respetarse de acuerdo a minuta enviada al hogar y/o publicada en la página del colegio cada año. La sana alimentación es un eje primordial del PEI por lo tanto es fundamental acoger esta normativa.
- No se les permitirá a los niños consumir en el colegio comida chatarra o con 3 sellos, la cual es dañina para su organismo.

XII MEDICAMENTOS:

- Las educadoras ni ningún profesional del colegio están autorizados para administrar medicamentos a las alumnas y alumnos. De ser necesario esto debe ser informado previamente a Dirección de Convivencia Escolar previa presentación de Certificado médico para buscar una estrategia que solucione la situación.

XII CUMPLEAÑOS:

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para **todo el curso**. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.
- Si una alumna o alumno quiere celebrar su cumpleaños con sus compañeros, durante la jornada de clases, el colegio permite una actividad más simbólica, de compañerismo, como por ejemplo compartir un trozo de torta y dar buenos deseos para el festejado. Lo cual se hará en el momento de la colación y **estará a cargo de las Educadoras y la Apoderada interesada**.
- Para el “Día del niño” no se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres, a menos que haya sido organizado por todo el nivel.

XIII.- SALIDAS EDUCATIVAS AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, y según lo estipulado en el calendario escolar vigente, el cual estipula en su artículo N°12, que los cambios de actividades con desplazamiento de estudiantes y profesores, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y apoderados, el registro de asistencia, los seguros correspondientes del vehículo a contratar y un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.

Las alumnas y alumnos van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del colegio, en caso de ser necesario.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento. Se debe respetar protocolo existente para ello.

XIV.- RESTRICCIONES

- Las alumnas y alumnos están autorizados para traer juguetes al colegio sólo los días **viernes**, bajo la responsabilidad de cada apoderado y según instrucciones dadas por la educadora.
- Además, está **estrictamente prohibido** traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.
- Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

XV.-MEDIOS DE COMUNICACIÓN (AGENDA ESCOLAR)

Son los medios oficiales para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que la Agenda este **siempre en la mochila**. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el colegio.
- Se sugiere forrar la agenda con plástico transparente y resistente, para mantenerla en **buenestado**.
- Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria pertinente al colegio y el niño.
- **Que el alumno haga entrega de su agenda diariamente**
- Cualquier otro medio digital o red social **no es la voz oficial** del colegio y los comentarios que allí se emitan son de exclusiva responsabilidad de quienes lo hacen.
- El uso de wsapt, Facebook y otro medio digital y masivo es responsabilidad de quien emite el mensaje, pero si en estas plataformas se afecta de manera negativa la imagen del colegio, se ofenda al personal que labora en él o denote la imagen de la comunidad escolar, esto podrá ser denunciado por la institución utilizando para ello la normativa legal vigente en el país.

XVI MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES

Se pide lista de útiles sin pedir marcas.

Luego es entregada a la Dirección para ser aprobada por la Dirección.

HIGIENE Y SALUD

- Promover el bienestar integral de los Párvulos a través de las Normas de Higiene.
- Medidas de Acción. Lavado de mano después de cada actividad para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.
- Medidas de Higiene, Desinfección y Ventilación de las salas de clases después de cada actividad.
- Resguardar que los Párvulos se reintegren en condiciones óptimas luego de una inasistencia o enfermedad.
- Uso de Mascarilla si fuera necesario.
- En caso de Pediculosis informar al Apoderado que debe realizar el tratamiento oportuno para evitar posibles contagios y reintegrarse cuando el problema esté solucionado.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Los alumnos (as) del establecimiento tienen derecho a:

- A recibir una educación de calidad que se evidencie mediante el desarrollo de todas sus potencialidades.
- Ser respetado tanto en su integridad física como psicológica.
- Respetar su Autonomía ritmo de aprendizaje.
- Expresar con respeto juicios y opiniones fundamentadas y que estas sean escuchadas por sus interlocutores dentro de un marco de respeto mutuo.
- Recibir, si su condición lo amerita, los beneficios otorgados por Mineduc, JUNAEB, Seguro Escolar y otros.
- No discriminar en forma arbitraria
- Respetar la equidad de género
- Participación derecha a expresar su opinión y que esta sea considerada
- Informado de cualquier sanción disciplinaria en su contra.

- Respetar su cultura, Alimentación (vegetariano, vegano, u otros) y religión.
- Descansar, jugar y tener acceso a la cultura.
- En caso de accidente escolar, acceder a una atención rápida y oportuna.
- Tener igualdad de oportunidades en todas las actividades que realiza el establecimiento.

XVIII.PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

- Registrar en libro de clases
- Informar Apoderado
- Dirección de Establecimiento
- Equipo de Convivencia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA .

FALTA LEVE:

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Entre este tipo de sanción se encuentra:

- Presentación Personal inadecuada
- Consumo de líquidos y alimentos dentro de la sala de clases
- No se podrá utilizar cualquier artefacto eléctrico y tecnológico durante la clase. esto incluye teléfonos celulares, Tablet, computadores, mp3, mp4, audífonos, entre otros.
- Presentarse a clases sin útiles, tareas o trabajos escolares.
- Atrasos e inasistencias reiterados
- Uso de accesorios que no corresponden con el uniforme de la Escuela.
- Presentarse sin la libreta de comunicaciones a diario

FALTA GRAVE:

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Entre tipo de faltas se encuentran:

- Acumulación de tres faltas leves, registradas en el libro de clases, que atenten en contra del normal funcionamiento de la clase.
- Salir del Establecimiento sin autorización
- Inasistencia a las evaluaciones (Escritas, orales o entrega de trabajos) sin motivo y sin justificativo
- Uso de lenguaje grosero con sus pares, profesores u otros integrantes de la comunidad educativa.
- Interrupciones en actos cívicos y en el aula de clases.

- Dañar el bien común
- Ofender e intimidar a cualquier integrante de la comunidad educativa
- No asistir a reuniones de padres y apoderados, talleres, entrevistas y Encuentros Familia Escuela.

FALTAS MUY GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o de otro establecimiento educacional, agresiones sostenidas en el tiempo (bullying), conductas tipificadas como delitos. Además, se establece que en caso de la presencia de un delito de carácter grave, los alumnos mayores de 14 años que incurran en este tipo de hechos, serán juzgados por los organismos que correspondan, según lo estipulado en la Ley Penal Juvenil N°20.084.

Entre este tipo de faltas se encuentran:

- Acumulación de tres faltas graves registradas en el libro de clases, que atenten en contra del normal funcionamiento de la clase.
- Daño físico y/o psicológico a otro integrante de la comunidad escolar.
- Actos de prepotencia, presión psicológica, desafíos y apremios entre alumnos.
- Robos y apropiación indebida de bienes ajenos.
- Promover y /o participar en situaciones de alteración de la disciplina y el orden del colegio, perturbando el desarrollo normal de las clases.
- Acoso y abuso sexual por parte de algún integrante de la comunidad escolar en contra de otro miembro del establecimiento.
- Hacer uso de Internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, WhatsApp, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio
- Manifestaciones efusivas (besos y caricias) de índole sexual con compañeros/as y/o pololos/as, que atenten contra la dignidad del afectado(a)

XIX. SEGURIDAD DEL NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad y la de los demás.