

**REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO
ESCUELA RAMÓN BARROS LUCO
RETIRO**

**REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA RAMÓN BARROS LUCO DE PIGUCHÉN
RETIRO
AÑO 2025**



ÍNDICE

IDENTIFICACIÓN

RESEÑA HISTÓRICA

VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS EDUCATIVOS

INTRODUCCIÓN

FUENTES LEGALES

DEL REGLAMENTOS INTERNO.

1.1. Definición

1.2. Objetivos

1.3. Principios que deben respetar los reglamentos

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria.
- d) La legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia.
- h) Participación
- i) Autonomía y diversidad
- j) Responsabilidad

1.4. Fuente legal de la obligación del establecimiento a tener reglamento interno.

1.5. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento.

CAPITULO I

DISPOSICIONES O NORMAS QUE PROHIBE EL ESTABLECIMIENTO

1.-De carácter general

2.-De medidas disciplinarias

3.-De medidas que afecten el derecho a la educación

4.-De las medidas excepcionales.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.-De los estudiantes.

2.-De los padres y apoderados

3.-De los profesionales de la educación

4.-De los asistentes de educación

5.-De los equipos directivos

6.-Del sostenedor

CAPITULO III

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1.-Organigrama del establecimiento y roles de docentes, directivo y Asistentes de Educación.

- a) Organigrama del establecimiento
- b) Esquema de organización interna.

2.-Cargos, roles y funciones de Director, docentes y Asistentes de Educación.

- a. Del Director
- b. Del Profesor Jefe del curso
- c. Del Profesor de aula
- d. De la Asistente de Aula
- e. De la Inspectora o Monitora de Patio
- f. Del Auxiliar de Servicios Menores.
- g. De la Coordinadora Proyecto de Integración Escolar
- h. Del psicólogo
- i. De la fonoaudióloga
- j. De la Trabajadora Social
- k. De la kinesióloga
- l. Del Monitor de Informática
- m. Del personal de alimentación escolar. Manipuladora
- n. Ausencia de Profesor de Asignaturas. -

3.- Del Funcionamiento.

- a. Horario del Establecimiento
- b. Horario Jornada Escolar
- c. Cursos
- d. Periodo Escolar
- e. Régimen Evaluación: Semestral.
- f. Periodo Vacaciones
- g. De la Matrícula.
- h. Del Apoderado
- i. De la Suspensión de clases
- j. Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.
- k. Planes y Programas de Estudios.
- l. De la Evaluación y Promoción
- m. De los Consejo de Profesores (sus funciones)
- n. Del Taller de Reflexión Pedagógica
- ñ) De la Unidad Técnica Pedagógica (sus funciones)
- o. De la Supervisión en el aula
- p. Del Perfeccionamiento Docente
- q. De la Evaluación Institucional

CAPITULO IV

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

- a. Forma de Postular
- b. Entrega de información del establecimiento
- c. Alumnos que deben postular
- d. Uso de la plataforma
- e. Identificación del apoderado
- f. Casos excepcionales.
- g. Matrícula.
- h. Información que debe dar el sostenedor del establecimiento al momento de la convocatoria
- i. Periodo de Regularización General.

CAPITULO V

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

CAPITULO VI

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

CAPITULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

- 1.-Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 2.-Sobre normas de Prevención de riesgos de higiene y Seguridad.
 - a. Del Sostenedor.
 - b. Del Director.
 - c. De los Profesores.
 - d. De los alumnos.
 - e. Normas mínimas de seguridad del establecimiento.
 - f. Normas Mínimas de Seguridad que deben adoptar en Educación Física.
 - g. Normas Mínimas de Seguridad que deben aplicarse en el Laboratorio de computación.
 - h. De los Padres y Apoderados.
 - i. De las obligaciones de todos los funcionarios del establecimiento.
- 3.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

CAPITULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DEL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**
- 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**
- 3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**
- 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.**
- 5.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**
- 6.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ACCIDENTES ESCOLARES.**
- 7.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- 8.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**
- 9.- PROTOCOLO PARA EL INGRESO O RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO.**
- 10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS(AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN.**
- 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) TEA. SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY N°21.545**

CAPITULO IX

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)

CAPITULO X

DEL CONSEJO ESCOLAR.

- 1.-Definición
- 2.-Integrantes
- 3.-Atribuciones
- 4.-Deberes en materia de convivencia escolar según ley de inclusión.

CAPITULO XI

DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ALUMNOS Y ALUMNAS

1. De las definiciones

2. Mecanismos para la difusión del reglamento interno de convivencia escolar

3. De los derechos de los alumnos y alumnas

4. De las obligaciones de los alumnos y alumnas

5. De las faltas de los alumnos y alumnas

FALTAS LEVES Y PROCEDIMIENTO

FALTAS MENOS GRAVES Y

PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES Y

PROCEDIMIENTO FALTAS

GRAVISIMAS Y PROCEDIMIENTO

FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR- LEY

DE AULA SEGURA

6. Otros procedimientos

FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

FRENTE A LA INASISTENCIA A

EVALUACIONES FRENTE A REUNIONES DE

PADRES Y APODERADOS FRENTE A LOS

ATRASOS

FRENTE A LOS PERMISOS Y ABANDONOS DE LA SALA DE CALSES DURANTE LA
JORNADA ESCOLAR

DE LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FISICA Y MORAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

7. Medidas y sanciones disciplinarias

a. AMONESTACION VERBAL

b. AMONESTACION ESCRITA.

c. CITACION AL APODERADO

d. SUSPENSION TEMPORAL

e. EXPULSION O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

8. Derecho a la apelación a la medida de cancelación de matrícula

9. Criterios de aplicación

10. Reclamos

11. Protocolo de denuncia

A. Por la víctima

B. Por el apoderado

12. PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN- RESOLUCIÓN.

A. Arbitraje

B. Mediación

CAPITULO XII

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Definición
2. Características de la convivencia escolar
3. Encargado de convivencia escolar y sus funciones
4. Del equipo de convivencia escolar
5. Plan de gestión de la convivencia escolar (PGCE)
6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.
7. Iniciativas de estímulos a la sana convivencia escolar en los estudiantes.

CAPITULO XIII

OTROS PROTOCOLOS

- 1- PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES
- 2- PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.
- 3- PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

IDENTIFICACIÓN

ESCUELA	D-616 Ramón Barros Luco
SOSTENEDOR	Ilustre Municipalidad de Retiro
CURSOS	1º a 8º año básico.
MATRÍCULA	97 estudiantes
JORNADA	Jornada Escolar Completa
DECRETO COOPERADOR	3084/81
ROL BASE DE DATOS	3437 – 1
PLANES Y PROGRAMAS	1º a 6º año Dto. N°2960/2012 7º y 8º año Dto. N°169/2014
DECRETO DE EVALUACIÓN	N°67/2018
PROFESOR ENCARGADO ESTABLECIMIENTO	01
Nº DOCENTES	08
Nº DOCENTES PIE	02
ASISTENTE DE EDUCACIÓN	13
MANIPULADORAS	02
DIRECCIÓN	Sector Piguchén
EMAIL	jose.rivas@daemretiro.cl
COMUNA	Retiro

RESEÑA HISTORICA

Nuestro establecimiento fue fundado en el año 1917 y lleva ciento cinco formando las generaciones del sector. El nombre del establecimiento se debe al Presidente de Chile Don Ramón Barros Luco, el cual vivió y aportó al desarrollo de la comuna de Retiro a comienzo del siglo XX.

Desde una casona arrendada y poco adecuada hoy tiene un edificio propio con infraestructura y equipamiento adecuado a sus necesidades, permitiéndole así ser respuesta a los requerimientos educativos de la comunidad. A partir de 1997 empezó a funcionar en Jornada Escolar Completa, buscando dar respuesta a los ejes de la reforma educacional y a la necesidad de mejorar la calidad de educación que el establecimiento entregaba.

La Escuela Ramón Barros Luco ha sido reconocida a nivel comunal y provincial y debido a los importantes logros académicos obtenidos en mediciones educativas SIMCE, en 4º, 6º y 8º año. En la actualidad el Profesor encargado del Establecimiento es Don José Rivas Lillo, el cual desde el año 2003 está a cargo del establecimiento. Tiene a su cargo una dotación docente conformada por 10 profesores (as), 13 asistentes de educación y una matrícula escolar de 97 estudiantes.

En estos últimos años se encuentra en una situación expectante frente a los nuevos desafíos educacionales, a partir del año 2008 la elaboración y aplicación de Planes de Mejoramiento, los cuales entregan una gran cantidad de recursos para lograr mejorar los aprendizajes de todos los alumnos, en especial los prioritarios. Otro elemento importante y de desafío es el ajuste curricular que se ha implementado, el cual realizó modificaciones a los planes y programas de estudios, acordes a los cambios y requerimientos que se están produciendo en nuestra sociedad.

VISION, MISIÓN Y SELLOS EDUCATIVOS

VISIÓN DE LA ESCUELA

La escuela Ramón Barros Luco aspira a ser un establecimiento inclusivo, abierto a la comunidad, que entregue una educación integral e incorpore y atienda la diversidad a nivel cultural, social, intelectual; permita desarrollar en los estudiantes sus habilidades, expresar sus potencialidades y lograr aprendizajes significativos e incentive el espíritu crítico, la creatividad y el compromiso con el logro académico.

MISION DE LA ESCUELA

Promover una formación integral de los alumnos y alumnas en las diferentes etapas de su vida escolar, entregando una educación inclusiva, en un ambiente de respeto y tolerancia a las diferencias individuales y necesidades educativas especiales, a través de aprendizajes significativos en lo científico, humanista, tecnológico, artístico y social, basado en valores que propendan a su crecimiento personal y le permitan ser protagonista de su propia superación para continuar con éxito sus estudios en cada nivel.

SELLOS EDUCATIVOS.

Para nuestro Colegio los sellos institucionales relevan nuestras prioridades formativas y de desarrollo, los que se traducen en la siguiente definición y sentido institucional:

Atención a la Diversidad: abrimos las puertas de nuestro colegio a todos los estudiantes, valoramos la diversidad y la no discriminación. Inculcamos principios de convivencia y apertura a través del diálogo, para que obtengan mejores rendimientos de acuerdo a sus capacidades.

Educación integral: En nuestro quehacer diario estamos pendientes de considerar y desarrollar una formación académica de calidad, poniendo énfasis no solo en lo cognitivo, sino también en lo valórico, artístico, social, deportivo y cultural.

INTRODUCCIÓN

A través de este Reglamento Interno, se imparten instrucciones generales a los Establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, y a toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, etc.) respecto de la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de todo lo dispuesto en su Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno, tiene como objeto sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia, teniendo como base fundamental y mínima la normativa legal vigente, y en lo no fundamental adecuándola a la realidad de este establecimiento.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia

de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

FUENTES LEGALES

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su Fiscalización (LSAC).

Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° , de 2005 (Ley General de Educación).

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 (Ley de Inclusión o LIE).

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

Decreto N°511 Exento, de 199T, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

DEL REGLAMENTOS INTERNO

1.1 DEFINICIÓN:

El Reglamento Interno es el instrumento único y elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, compuesto por distintos protocolos de actuación.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República. Artículo 9 de la Ley General de Educación). De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.2 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Promover un ambiente que asegure una adecuada convivencia escolar, el que permita un normal desarrollo personal, social intercultural e inclusiva de cada uno de los integrantes la comunidad educativa.
- Promover un ambiente adecuado para el aprendizaje, favoreciendo una adecuada convivencia escolar para un normal desarrollo académico de los estudiantes.
- Favorecer la adquisición y desarrollo de valores que sustentan la comunidad educativa, promoviéndolos como pilar fundamental del comportamiento disciplinario de los estudiantes.
- Favorecer el autocontrol y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas propios de la vida escolar, en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y a los principios y valores del Establecimiento.
- Promover espacios de formación para la convivencia democrática, valorando la diversidad, la tolerancia, el aprender a escuchar, el respeto mutuo y la solidaridad.
- Promover en los alumnos valores fundamentales como el respeto, la responsabilidad, orden, cooperación, compromiso, trabajo en equipo y participación, generando espacios de socialización y aceptación mutua, que fomenten un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.

- Inculcar e incentivar el desarrollo de principios y acciones que contribuyan a promover una adecuada convivencia escolar, en los integrantes de la comunidad educativa, que pudiese generar daño hacia sí mismo, como a los demás y a su entorno.
- Establecer la aplicación de medidas disciplinaria, tendientes a lograr en los alumnos un comportamiento que contribuya a una buena formación personal y comunitaria.
- Implementar acciones reparatorias para los afectados que favorezcan la resolución pacífica de problemas, entendiendo ésta como parte fundamental de la restauración de las relaciones.
- Establecer protocolos a seguir frente a distintas situaciones atinentes a la convivencia escolar.

1.3 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

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

a) Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades

fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los

adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

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

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c) **No discriminación arbitraria.**

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

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los

tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad."

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

d) **La legalidad:**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el

procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel

educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

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

e) **Proporcionalidad.**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones' 5. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas

disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa

f) Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo,

incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

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

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

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

h) Participación

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

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

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y

apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

i) Autonomía y diversidad

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

j) Responsabilidad

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

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

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

1.4 FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, et contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

1.5 DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado Arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema Educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la Comunidad Educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

<p>Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educativo</p> <p>Ser escuchados y participar del proceso educativo</p> <p>Participar en instancias colegiadas en el establecimiento</p>	<p>Participación</p>	<p>La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.</p>
<p>Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</p>	<p>Acceso y permanencia en el sistema educativo</p>	<p>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la Normativa.</p>
	<p>Formación y desarrollo integral del alumno</p>	<p>El proceso educativo debe considerar y Promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.</p>
	<p>Calidad del aprendizaje</p>	<p>Los establecimientos educacionales deben Propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen Nos objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>

CAPITULO I

DISPOSICIONES O NORMAS QUE PROHIBE EL ESTABLECIMIENTO

1.- De carácter general

- 1) Restringir el derecho de los estudiantes, madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en el establecimiento.
- 2) Impedir o restringir la libertad de culto.
- 3) Restringir o limitar el derecho a constituir y a participar en los Centro de Padres y Apoderados, Centro General de Estudiantes, Consejos Escolares o ser elegido en algún cargo de sus respectivas directivas.
- 4) Discriminación arbitraria tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia entre otros.

2.- De medidas disciplinarias

- 1) Medidas disciplinarias que afecten o restrinjan el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- 2) Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- 3) Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídas por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- 4) Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- 5) Cancelación de matrícula a expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- 6) Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad a discapacidad.
- 7) Cancelación de matrícula por repitencia. Los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
- 8) Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N°112 de 1999, Decreto N°83 de 2001 y 511 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
- 9) Medidas que prohíban a los alumnos y alumnas el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas, por apariencia, presentación personal, por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- 10) Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

3.-De medidas que afecten el derecho a la educación

- 1) Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento.
- 2) Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de esta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- 3) Si se prohibiera participar a algún alumno o alumna en la ceremonia de Licenciatura u otra similar, la medida deberá adoptarse con respeto al debido proceso y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

4. - De las medidas excepcionales

- 1) Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la Jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máxima de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.-De los estudiantes.

a.-Derechos.

Son los reconocidos en la ley general de educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozaran de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

b.- Deberes.

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

2.-De los padres y apoderados.

a.-Derechos.

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

establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

b.- Deberes.

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3.-De los profesionales de la educación

a.-Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b.- Deberes

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4.- De los asistentes de educación

a.-Derechos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna

b.- Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5.- De los equipos docentes directivos.

a.-Derechos

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

b.- Deberes

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

6.-Del sostenedor

a.-Derechos

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

b.- Deberes

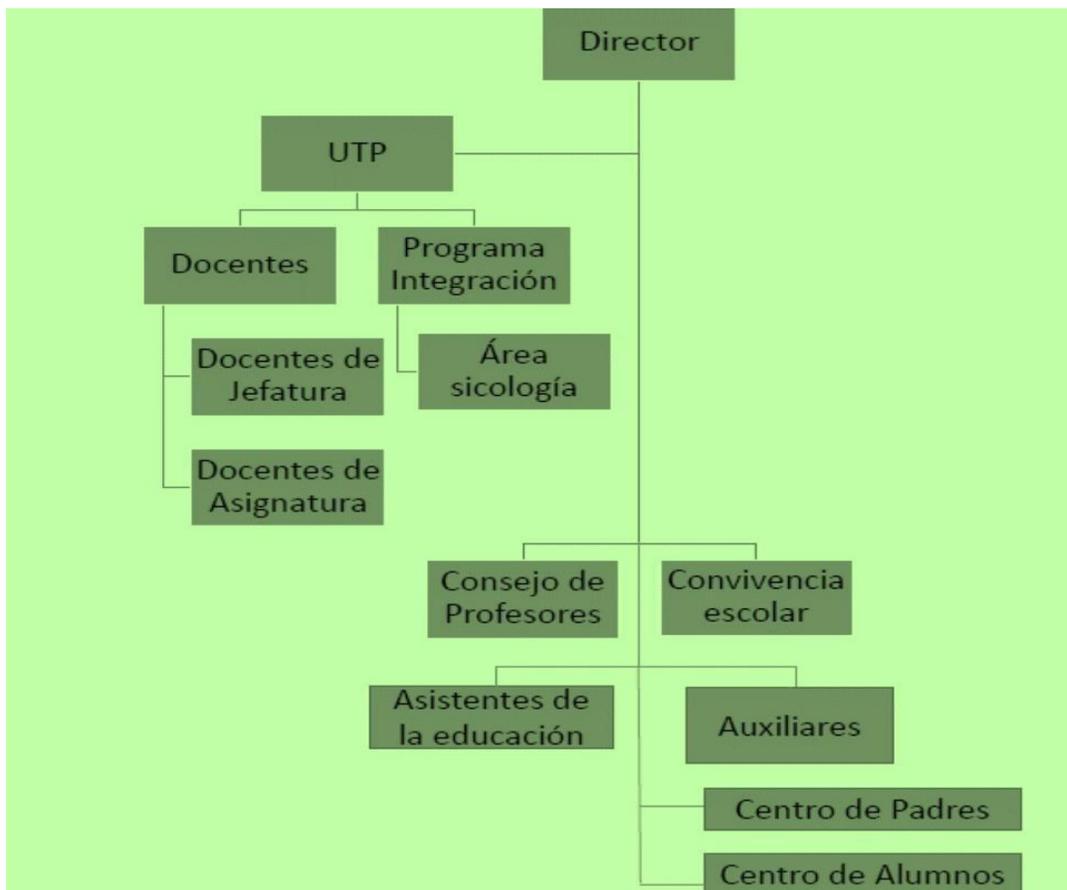
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPITULO III

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.-Organigrama del establecimiento y roles de docentes, directivo y Asistentes de Educación.

a) Organigrama del establecimiento.



b) Esquema de organización interna.

Equipo directivo

PROFESOR ENCARGADO ESTABLECIMIENTO	JOSÉ RIVAS LILLO.
ENCARGADO DE UTP	NOELIA CASTILLO TRONCOSO
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	MARIA DANIELA POBLETE LANDABUR

Cuerpo Docente

NOELIA CASTILLO TRONCOSO
MONICA MEZA MEZA
MARIA DANIELA POBLETE LANDABUR
ROBERTO MORALES PARRA
NANCY GUTIERREZ ROMERO
JOCELIN MORALES MAUREIRA
EVELYN BARRERA VALLEJOS
GUILLERMO CORVALAN ESPINOZA

Profesional Apoyo PIE

CARGO	RESPONSABLE
PSICÓLOGO	KATHERINE SALDIAS URRRA
FONOAUDIÓLOGA	VALENTINA CONTRERAS VILLALOBOS
KINESIÓLOGA	DENISSE ZUÑIGA HERNÁNDEZ
DOCENTES EDUCACIÓN ESPECIAL	ELENA CASTRO TORRES
	DANIELA DENISSE BASTÍAS PÉREZ

Otros Asistentes de Educación

CARGO	RESPONSABLE
AUXILIAR DE SERVICIO	LUIS LOPEZ GUTIERREZ EDUARDO TAPIA CATIL
INSPECTORA	PATRICIA VILLALOBOS ESPINDOLA
MONITORA DE PATIO	LUCY OSSES OSSES
	KAREN SANCHEZ MELLA
MONITOR INFORMÁTICO	CRISTHIAN BARRERA GODOY
AYUDANTE DE AULA	JOHANNA URRRA MORAGA
	MARCIA VALLEJOS VALLEJOS
ADMINISTRATIVA	YOHANNA MONTERO ORTEGA

Consejo Escolar

CARGO	RESPONSABLE
DIRECTOR	JOSE RIVAS LILLO.
REPRESANTANTE. PROFESORES	MARIA DANIELA POBLETE LANDABUR
REPRESANTANTE APODERADOS	VERONICA CAVEZAS GONZALEZ
REPRESANTANTE. SOSTENEDOR	ROSA VASQUEZ MUNOZ
REPRESANTANTE ASISTENTES DE EDUCACIÓN	LUCY OSSES OSSES
REP. CENTRO GENERAL ALUMNOS	VIVIANA OSSES

Centro General de Padres y Apoderados

CARGO	RESPONSABLE
PRESIDENTE	VERONICA CABEZAS GONZLAEZ
SECRETARIA	MARCIA VALLEJOS VALLEJOS
TESORERO	PENDIENTE

2.-Cargos, roles y funciones de Director, docentes y Asistentes de Educación.

a) Del Director

Es el jefe superior del establecimiento y en consecuencia es responsable de su dirección organización y funcionamiento. Actuará de acuerdo con los principios de la educación las disposiciones del presente reglamento y las normas legales y técnicas vigentes. El director tendrá siempre presente que la función del establecimiento es educar, por lo tanto, toda su capacidad y energía debe dirigirse a utilizar todos los recursos disponibles para cumplir con dicha función, realizando las siguientes funciones:

- El director debe dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalecer sobre la administración.

- Presidirá los consejos de profesores y delegará funciones cuando sea necesario.

- Coordinara y supervisara las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Determinará los objetivos propios del establecimiento en concordancia con el consejo de profesores, con los requerimientos de la comunidad escolar, local, regional y nacional.
- Representará oficialmente, al establecimiento ante las autoridades educacionales y de gobierno, cuando sea necesario.
- Cumplirá las normas e instrucciones emanadas de los organismos técnicos administrativos correspondientes.
- Velara por que el profesorado de los diferentes cursos y/o asignaturas realicen su trabajo planificado, con participación en las instancias técnicas, pedagógicas existentes.
- Informará oportunamente, al nivel que corresponda de las necesidades sugeridas en el establecimiento.
- Entregará al organismo correspondiente toda la documentación solicitada y/o exigida, estadísticas, ordinarios, etc. Conforme a la normativa vigente.
- Proporcionará un ambiente educativo, estimulante al trabajo para personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento.
- Propondrá la estructura técnica pedagógica del establecimiento que estime conveniente, distinguiendo los niveles de dirección, planificación, ejecución.
- Arbitrara las medidas y dará las facilidades para que se realice, normalmente, la supervisión técnica pedagógica e inspección presupuestaria de los organismos que correspondan.
- Autorizara el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones organismos ajenos a él.
- Velara por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad al interior del establecimiento.
- Coordinara al nivel superior la acción de los estamentos del establecimiento.
- Supervisara técnicamente el proceso – enseñanza, al interior del aula.
- Cautelara el cumplimiento de horarios de trabajos, distribución horaria, permisos, otros.
- Planificara, organizara, ejecutara, supervisara y evaluara las actividades relacionadas con el proceso de enseñanza.
- Informará oportunamente, al personal del establecimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción supervisando su correcta aplicación.
- -Procurara la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel de enseñanza del establecimiento.

b) Del profesor jefe de curso.

- Organizará, supervisará y evaluará las actividades específicas del consejo de curso.
- Asumirá las funciones de orientar, ya que el establecimiento no cuenta con este especialista.
- Mantendrá al día toda la documentación relacionada con la identificación de cada alumno y marcha administrativa, pedagógica del curso.

- Velara por la calidad del proceso – enseñanza aprendizaje en el hábito de su curso. Informará a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.

- Asistirá y/o presidirá los consejos técnicos que le corresponda.
- Se responsabilizará del material didáctico, recursos materiales, mesa, silla, pizarrón y otros entregados a su cargo.
- Mantendrá, hermoseará la infraestructura, sala, donde desarrolla normalmente, sus actividades el curso, a su cargo.
- Promoverá e incentivará los hábitos de estudio en el grupo curso a cargo.

c) Del Profesor de aula.

- Planificará, desarrollará y evaluará, sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura (s).
- Contribuirá a desarrollar en el alumno valores, actitudes y hábitos que estén de acuerdo con los objetivos de la escuela y de la educación en general.
- Realizará una afectiva y adecuada orientación educacional y vocacional, de acuerdo al nivel correspondiente.
- Cumplirá el horario de colaboración que le fue designado y/o acordado.
- Se responsabilizará e incentivará la disciplina en los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas del Reglamento Interno de convivencia Escolar.
- Integrará su acción docente – profesional a la labor de otros profesores, complementando las estrategias y/o modalidad de trabajo.
- Cumplirá con los horarios de clases establecidos.
- Cumplirá y hará cumplir en el ámbito de su asignatura o curso las disposiciones de índole técnico pedagógico impartidas por el ministro de educación y/o dirección del establecimiento.
- Contribuirá al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- Asistirá a los actos educativos culturales y cívicos establecidos en disposiciones superiores y a aquellos que el plan de trabajo del establecimiento y/o dirección determine.
- Mantendrá al día documentos relacionados con su función y entregará en forma oportuna y precisa la información que se le solicite.
- Ayudará a cuidar y conservar la infraestructura y los bienes que la escuela posee.
- Diseñará actividades de aprendizaje en cantidad suficiente que logren efectivos cambios conductuales en sus alumnos.
- Participará en reuniones técnicas – administrativas del establecimiento y/o niveles relacionados con la función que desempeña.
- Mandará comunicaciones permanentes con los padres apoderados y guardadores de sus alumnos, entregándoles información sobre el proceso educativo y orientación de sus hijos.
- Resguardará el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios, oficiales y de proyectos innovadores del establecimiento.
- El profesor podrá, si lo estima conveniente, planificar objetivos, metas o actividades que signifiquen sacar al alumno fuera del contexto sala o establecimiento, resguardando debidamente la seguridad e integridad física de los alumnos.

d) Del Asistente de Aula.

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

e) De la Inspectora o Monitora de patio.

- Controlar la disciplina y comportamiento del alumnado según lo establecido en el Manual de convivencia escolar.
- Exigir a los alumnos, hábitos de puntualidad cortesía, respeto a las personas, higiene y presentación personal.
- Derivar a los alumnos con problemas graves de comportamiento a los organismos o instancias correspondientes.
- Controlar la disciplina en la realización de las actividades extraescolares, actos académicos y cívicos del establecimiento.
- Velar por la buena presentación, seguridad e higiene del local escolar.
- Velar por la conservación en óptimas condiciones de la infraestructura del local escolar, de su higiene, seguridad y mantención.
- Velar porque las clases se desarrollen sin interferencia ocasionadas por el ingreso de padres, apoderados, personas extrañas al quehacer educativo o por actividades, que las entorpezcan.

f) Del Auxiliar de Servicios Menores.

- El auxiliar de servicios menores, es el responsable de la vigilancia, cuidado, atención y mantención de los muebles, enseres e instalación del local escolar.
- Mantener el orden y aseo en todas las dependencias del local escolar.
- Desempeñar, cuando correspondan las funciones de portero del establecimiento.
- Especializarse en labores básicas de gasfitería, mueblería, albañilería y otros con el fin de desempeñar mejor su función.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones, menores que se le encomienden.
- Respetar horarios de trabajo establecidos por el colegio.
- Cumplir las órdenes e instrucciones emanadas de las direcciones del establecimiento.
- Cuidar y responsarse del uso, conservación y mantención de herramientas, útiles y maquinarias que se le hubiesen entregado para desempeñar sus labores y/o a su cuidado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la dirección del establecimiento.
- Retira, repartir, y/o franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Cuidar, mantener y conservar árboles, árboles frutales y plantas ornamentadas al interior del establecimiento.

- Prestar toda su cooperación a los profesores, cuando estos así lo requieran.
- Prestar su cooperación en actos, actividades y otros, organizados o de responsabilidad de la escuela.

g) De la Coordinadora Proyecto de Integración Escolar

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

h.-Del Psicólogo(a)

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socio afectivo, emocional y conductuales.

- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los alumnos, emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Entrevista a la familia nuclear, Extensa y/o Adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.

i.- De la Fonoaudióloga

- Desarrollar en los alumnos competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras del proceso de alfabetización.
- Propiciar situaciones comunicativas desde los cuatro pilares de la lengua: hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos, con distintos interlocutores y con propósitos diversos.
- Mejorar la inteligibilidad del lenguaje oral.
- Identificar las dificultades de comunicación que puedan incidir en el aprendizaje, diseñando intervenciones puntuales en casos que así lo requieran.
- Derivar a centros de salud a los niños que por dificultades específicas no puedan ser totalmente abordados mediante las intervenciones que se realizan en la institución educativa.

j.- De la Trabajadora Social

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores

y de Riesgo).

- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y alumnos vulnerables (Talleres, trabajos grupales etc.).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

k.- De la Kinesióloga

- Intervención directa sobre un individuo diagnosticado con dificultades motoras.
- Estimulación temprana en distintos déficits (sensorial, motoras deficiencia mental)
- Utilización de medidas terapéuticas para evitar alteraciones musculo-esqueléticas (alteraciones posturales, contracturas, deformidades y del aparato respiratorio)
- Educación a la familia de niño que se encuentre con tratamiento kinésico en su establecimiento
- Educación a la comunidad para una óptima realización de sus actividades.
- Realización de interconsultas o derivación con otros profesionales o especialistas que instituciones en los casos que así lo requieran.

l.- Del Monitor de Informática

- Instalar, configurar y actualizar hardware y software.
- Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos del Servicio (hardware y software) en cuanto a ordenadores personales y periféricos asociados.
- Diagnosticar fallas y errores, reparar o informar sobre la necesidad de una reparación externa.
- Acondicionar los equipos, para su remisión a las empresas cuando se realicen las reparaciones externas, verificar la calidad de las mismas al reingresar el equipo.
- Asesorar a los funcionarios del Servicio en el uso correcto de computadores y del software.
- Mantener y supervisar las defensas anti-virus del sistema informático.
- Instalar, inspeccionar la instalación de redes y asistir a los usuarios en la operación de las mismas.
- Respalidar información y programas.
- Ampliar o cambiar memorias y realizar actualizaciones.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud de la escuela.

m.- Personal del Programa de Alimentación Escolar

Manipuladora.

Es la persona contratada por la empresa concesionario encargada de la entrega de alimentos. Ella es la responsable directa de la manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el programa de Alimentación Escolar (P.A.E), otorgado por JUNAEB. A través del concesionario ALISERVICE y asesorada por un funcionario encargado del P.A.E. y supervisada por personal

de la empresa concesionaria. Sus principales deberes son:

- Trabajar en concordancia con la Misión y Objetivos de la escuela
- Entregar al funcionario encargado del P.A.E. La información solicitada.
- Mantener el aseo e higiene de la cocina de la escuela y una buena presentación e higiene personal.

- Recibir los alimentos.
- Cumplir con la minuta establecida, higiene y preparación de los alimentos.
- Respetar y cumplir con los horarios establecidos.

n.- Ausencia de Profesor de Asignaturas

- En ausencia de algún docente la asignatura del curso correspondiente será atendido por el Director con el fin de dar cumplimiento al currículo y lograr los objetivos propuestos para los alumnos(as), a la espera de que llegue docente de reemplazo, cuando se tratará de una licencia médica.

3.- Del Funcionamiento.

a) Horario del Establecimiento

- De lunes a jueves desde las 07:50 horas hasta las 17:40 horas.
- Día viernes desde las 07:50 horas a 14:15 horas.

b) Horario Jornada Escolar

- De lunes a jueves desde las 08:15 horas hasta las 15:40 horas.
- Días Viernes desde las 08:15 horas hasta las 13:15 horas

c) Cursos

- 1º a 8º año básico, cursos combinados (1º y 2º, 3º, 4º, 5º y 6º)
7º - 8º (Cursos simples)

d) Periodo Escolar

- El año escolar comienza el día 1 de marzo y termina el día 31 de diciembre del año 2024.
- El año electivo comienza el día 5 de marzo y termina el 6 de diciembre 2024.

e) Régimen Evaluación: Semestral.

- 1º semestre comienza el día 5 de marzo y termina el día 18 de junio.

- 2º Semestre comienza el día 8 de julio y termina el 6 de diciembre.

f) Periodo Vacaciones

- Vacaciones de Invierno del 24 de junio al 5 de julio.

g) De la Matricula.

- El o los alumnos tendrán derecho a matricularse, en el curso que por norma legal le corresponde.
 - Durante la matricula el apoderado firmará documentos con toma de conocimiento de los siguientes documentos del colegio: Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar con sus protocolos, Reglamento de Evaluación, Entrevista de Religión.
 - La matrícula de los alumnos se realizará en el mes de diciembre en las formas que determine el Sistema de admisión escolar.
 - El establecimiento no podrá negarse a matricular a un alumno o alumna, salvo que no cumpla con los requisitos legales exigidos.
 - Los alumnos que ingresen a primer año básico deberán presentar su certificado de nacimiento. (Edad cumplida al 31 de marzo: 6 años)
 - Si el apoderado quiere que su pupilo estudie en el colegio, deberá registrarse en **Anótate en la Lista** e ingresar sus datos. Esto le permitirá solicitar matrícula en el establecimiento. La asignación de vacantes dependerá de la disponibilidad del colegio.
 - Desde el momento de la asignación el apoderado tendrá dos días hábiles para entregar una respuesta al establecimiento o perderá el cupo ofrecido, deberá revisar su correo periódicamente y estar atento a las llamadas telefónicas del colegio.
 - El apoderado al momento de matricular a su pupilo es obligatorio que asista con los siguientes documentos:
 - Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
 - Copia de la cédula de identidad del Apoderado
- En el caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula deberá presentar:
- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
 - Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

h) Del Apoderado. -

Serán apoderados, en el establecimiento, toda persona, que en calidad de madres, padre, tutor legal, familiar mayor de 18 años, matricule un niño, de seis o más años para algunos de los cursos del colegio.

i) De la Suspensión de clases

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (Pandemia, condiciones

de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

j) Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.

1) Las comunicaciones entre la escuela y el hogar se enviarán mediante redes sociales y/o libreta de comunicaciones, esta última debe ser portada diariamente, en ella se citará a los apoderados para entrevistas, reuniones y actividades.

2) La libreta de comunicaciones es un documento oficial en el cual se informan los aspectos rutinarios del proceso de aprendizaje, de evaluación o de disciplina escolar. Cada vez que el estudiante lleva una comunicación debe ser firmada por su apoderado para que a la profesor/a le quede la constancia que tomó conocimiento de lo sucedido; igualmente si el apoderado envía una comunicación al profesor/a deberá firmar la libreta, dándose por enterada de la comunicación.

3) Las circulares serán documentos administrativos o técnicos en los cuales el colegio informará a la comunidad escolar acerca de algún tópico.

4) Las citaciones y entrevistas de apoderados deben ser confirmadas por éstos, (en su asistencia o inasistencia), a través de la libreta de comunicaciones.

5) Las entrevistas de los apoderados en el colegio serán registradas por los profesores en una ficha de registro anual. Dichas entrevistas, serán detalladas en las fichas de entrevistas dispuestas para cada curso y firmadas por el apoderado y entrevistador, en la hoja de entrevista y en libro de clases, con el profesor/a cargo.

6) Los alumnos podrán retirarse antes del término de la jornada escolar, por petición personal de su apoderado, presentación de una comunicación escrita firmada por él o por vía teléfono por su apoderado.

k) Planes y Programas de Estudios.

Se sustentan en decreto de planes y programas de Educación Básica:

- Desde 1° a 6° básico, decreto del Ministerio de Educación, N°2960 del año 2012.
- Desde 7° a 8° básico, decreto del Ministerio de Educación, N°169 del año 2014.
- Reglamento de evaluación, decreto del Ministerio de Educación N°67 de 2018, desde 1° hasta 8° básico.
- Programas Especiales del Ministro de Educación: Senda, Salud Escolar, Habilidades para la vida, Seguridad escolar, Proyecto Enlace, Puentes Educativos etc. Eventualmente el establecimiento aplicara y/o desarrollara proyecto de innovación educativa, que buscan principalmente, mejorar la calidad de educación que se imparte. En la actualidad es importante destacar el Plan de

mejoramiento, el cual tiene como propósito fundamental mejorar los aprendizajes de todos los alumnos y alumnas, en especial a los alumnos prioritarios y preferentes.

I) De la Evaluación y Promoción

La evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 8º año básico y del Proyecto de Integración Escolar, se regirá por los decretos: N° 67 del 20 de febrero del 2018 más el Reglamento Interno de Evaluación respectivos con las aplicaciones en cada caso, cuando corresponda, estableciendo entre otras normas:

- Régimen Semestral.
- Plan de acompañamiento para alumnos en su Proceso Educativo
- Proceso de evaluación con uso formativo o sumativo
- Informar a los alumnos indicadores de evaluación.
- Informar Reglamento de Evaluación a la comunidad educativa a más tardar en el momento de la matrícula.
- El reglamento deber ser cargado en el Sistema de información General de alumnos o SIGE.
- Aplicación de Instrumentos de evaluación para medir la calidad y comprensión lectora.

m) De los Consejo de Profesores (sus funciones)

Los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico – Pedagógico en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Reglamento Interno. Todo el personal docente deberá asistir, obligatoriamente, a los consejos que sean citados por la dirección del establecimiento y/o por el consejo de profesores los que se reunirán mensualmente. Los consejos de profesores extraordinarios serán citados por la dirección del establecimiento a lo menos, con dos días de anticipación. Sus funciones serán:

- El consejo de profesores promoverá las buenas relaciones profesionales, sociales y humanas, además del perfeccionamiento entre sus integrantes.
- Los participantes, en los consejos de profesores, deberán mantener reserva de las materias que en ellos se trate.
- Los consejos de profesores se realizarán en horarios normales de funcionamiento del establecimiento, debiendo haber compensación horaria, cuando estos se extiendan más allá del horario de trabajo de los integrantes o asistentes.
- Cuando sea necesario, podrán asistir personas ajenas al establecimiento, previa invitación y solo con el fin de tratar temas específicos que interesen y puedan ser un aporte al buen funcionamiento de la Unidad Educativa.
- El consejo de profesores deberá estudiar las disposiciones técnicas emanadas de los organismos

correspondientes y adaptar las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuado cumplimiento.

- El consejo de profesores analizara problemas individuales y generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas
- El consejo de profesores estudiara la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- El consejo de profesores tomará conocimiento de la planificación anual del establecimiento y sugerirá

las adecuaciones que estime conveniente.

- El consejo de profesores evaluará el quehacer pedagógico del establecimiento y prepondrá correcciones y soluciones adecuadas a los problemas que presente.
- En cada consejo se levantará un acta, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos un clima de respeto mutuo.
- En el consejo de profesores se podrán tratar problemas conductuales de los alumnos relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar como entrevista, anotaciones, citaciones a apoderados, suspensiones y otras situaciones.

n- . Del Taller de Reflexión Pedagógica

Estas instancias brindan una oportunidad única a la escuela para generar experiencias que permitan el aprendizaje permanente haciendo que las buenas prácticas y los saberes particulares se extiendan a todo el cuerpo docente, generando lineamientos comunes y enriquecimiento de las labores pedagógicas individuales. Los Talleres de Reflexión Pedagógica de Profesores se reunirán semanalmente durante dos horas. (martes) y todo el personal docente deberá asistir, obligatoriamente este será dirigido por el Director o Jefe UTP. Este taller tendrá las siguientes funciones:

- Promover las buenas relaciones profesionales, sociales y humanas.
- Promover el desarrollo profesional de un cuerpo docente reflexivo, capacitado, organizado y coordinado, capaz de responder de manera efectiva a las dinámicas demandas que recaen sobre la escuela.
- Cuando sea necesario, podrán asistir personas ajenas al establecimiento, previa invitación y solo con el fin de tratar temas específicos que interesen y puedan ser un aporte al desarrollo profesional docente.
- En cada Taller se levantará un acta, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos un clima de respeto mutuo.

n) De la Unidad Técnica Pedagógica (sus funciones)

Para esta función existe una Docente Encargada. Entre sus funciones le corresponde:

- Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo docente, en función del logro de los objetivos propuestos por el establecimiento.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente del aula, a través de acciones de asesoría de apoyo.

- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesionales de los docentes, en las distintas instancias técnico – pedagógico del establecimiento.
- Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.

- Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de actividades curriculares no lectivas.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer efectiva la acción educadora del establecimiento.
- Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.

o) De la Supervisión en el aula

La supervisión al aula se realizará cuando se estime conveniente o cuando lo determine la realidad del grupo curso: rendimiento, disciplina, inasistencia, etc. Será realizada por el director del establecimiento

En la supervisión el director podrá:

- Cautelar el cumplimiento de normativas vigentes que indiquen en el desarrollo.
- Del proceso educativo: planes, programas, calendario escolar, etc.
- Sugerir metodologías, material didáctico, etc.
- Ofrecer apoyo, solucionar situaciones de conflicto.
- Observar clases, uso de material didáctico entregado, biblioteca, fichas, incorporación de la informática, etc.
- Supervisar uso de material y/o documentación oficial, libros de clases, planificaciones.
- En la visita al aula el director deberá llevar una pauta de observación, previamente consensuada en el consejo de profesores, la que posteriormente será analizada en conjunto con el profesor.
- En ningún caso, la visita al aula, deberá ser para interferir el normal desarrollo de las actividades del grupo curso.
- La supervisión, entrevistas con profesores jefes y/o de asignatura, estará destinada a analizar el trabajo del grupo de curso, revisar documentación oficial, planificaciones, libros de clases, certificados, rendimiento, inasistencia, horarios de clases, asignaturas con problemas, relaciones con apoderado, etc.
- La supervisión al aula y/o entrevista se deberá realizar en un clima de cordialidad y respeto profesional mutuo.

p) Del Perfeccionamiento Docente

El establecimiento confeccionara con la participación de los docentes un Plan de Desarrollo Profesional Docente con acciones que estén orientada a la capacitación y perfeccionamiento de los docentes

en áreas deficitarias de la gestión docente. Con el propósito de mejorar la calidad de la educación, en el establecimiento, promoverá, sugerirá e incentivará que el personal docente, participe y realice actividades de perfeccionamiento profesional. El establecimiento considerará y dará facilidades, a su alcance, para que los docentes puedan participar en actividades de perfeccionamiento profesional. Y pondrá a disposición del personal docente, los medios materiales con que esta cuenta, como una forma de apoyo al perfeccionamiento además promoverá la realización de charlas, entrevistas y otros, que vayan en apoyo de la labor docente, al interior de la unidad educativa.

q) De la Evaluación Institucional

La evaluación institucional tendrá como finalidad analizar el funcionamiento de la Unidad Educativa, en todos sus estamentos: sus funciones, sus servicios, sus logros, sus errores, sus deficiencias. Será realizado por el director, Encargada UTP del establecimiento y en conjunto con el consejo de profesores, en los niveles que corresponda a cada uno, en forma conjunta o separada, mediante instrumentos evaluativos propuestos por la UTP y/o el consejo de profesores. De la evaluación, deberán surgir decisiones, medidas correctivas, nuevas estrategias, nuevos objetivos, nuevas planificaciones, etc. Y deberá ser realizada, obligatoriamente, una vez al año. La dirección del establecimiento deberá determinar la necesidad de realizarla en más oportunidades.

CAPITULO IV

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En mayo del 2015 se promulgó la Ley de Inclusión Escolar que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a los mecanismos de selección de alumnos de los establecimientos con subvención del Estado. Bajo el nuevo procedimiento los padres postularán a los establecimientos de su preferencia a través de una plataforma web para que, luego de un procedimiento de ordenamiento aleatorio de los postulantes realizado por los establecimientos, el Ministerio de Educación vele porque los cupos disponibles se vayan completando de acuerdo a las preferencias de las madres padres y apoderados.

a. Forma de postular

Las y los apoderados deberán realizar la postulación a través de una plataforma web, a la que se podrá acceder directamente a través de cualquier computador con acceso a Internet, o desde alguno de los Puntos de Postulación que el Ministerio dispondrá en distintas comunas de la región. La plataforma les permitirá a los apoderados:

- Informarse sobre los establecimientos educacionales.
- Postular a los establecimientos educacionales.
- Conocer los resultados del proceso de admisión.

b. Entrega de información por parte de los establecimientos

El establecimiento deberá reportar, a través del SIGE, la información correspondiente con anterioridad al Procedimiento General de Admisión.

Es fundamental mantener actualizada la información de los establecimientos en el SIGE puesto que con ella se construirán las fichas de los establecimientos a las que tendrán acceso los apoderados al momento de postular. En el SIGE, se debe reportar información sobre los cupos totales que se ofrecerán el año siguiente. Con esta información funcionará el nuevo Sistema de Admisión, por lo que es necesario tener en consideración lo siguiente:

- Los cupos totales corresponden al total de plazas por modalidad, formación diferencial, especialidad,

Escuela Ramón Barros Luco de Piguchén

grado y jornada, que disponen para el año escolar siguiente. Es decir, corresponde al total de alumnos que el establecimiento desea tener por curso para el año escolar siguiente.

- Los cupos totales se reportan previo a la postulación y no pueden ser modificados. Una vez reportados, serán los cupos válidos para todo el año escolar siguiente.
- El reporte de cupos debe ser menor o igual a la capacidad máxima autorizada por Reconocimiento Oficial y debe asegurar la continuidad a todos los estudiantes matriculados
- Los cupos que reporten dependerán del tamaño de curso que desee tener el establecimiento de acuerdo a su Proyecto Educativo.
- Los establecimientos no podrán matricular a más alumnos que los cupos reportados.

El Establecimiento deberá reportar también una estimación de los estudiantes repitentes para efecto de reservar los cupos necesarios durante el proceso de admisión. El reporte puede ir entre 0 y la mediana de repitencia de los últimos 3 años del establecimiento para ese nivel

Posteriormente, el sistema calculará las vacantes, que corresponde a la diferencia entre los cupos totales reportados por el establecimiento y su matrícula en el nivel anterior.

c. Alumnos que deben postular

- Postulen por primera vez a un establecimiento educacional Municipal o Particular Subvencionado.
- Deseen cambiarse de establecimiento a uno Municipal o Particular Subvencionado.
- Quienes hayan abandonado el sistema educativo y deseen volver a incorporarse o reincorporarse.

No tienen que postular quienes:

- Quienes deseen permanecer en el establecimiento en el que están actualmente matriculados.
- Quienes deseen ingresar a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes deseen ingresar a una escuela de Educación Especial.
- Quienes deseen ingresar a un establecimiento que imparta educación de adultos.

d. Uso de la plataforma

Los apoderados deberán registrarse en la plataforma web para poder postular a los estudiantes de su familia. El mínimo de establecimientos al que se puede postular son dos (a excepción de zonas rurales donde podrá ser uno), y se puede postular a cuantos establecimientos se desee, sin un tope máximo. Mientras más escuelas incluyan en sus listas, más opciones tendrán de quedar en una de las opciones elegidas. Se deberá listar cada uno de los establecimientos elegidos según el orden de preferencia. Es decir, el apoderado deberá ordenarlos colocando en primer lugar el establecimiento donde más le gustaría matricular a tu hijo, luego, el de su segunda preferencia, y así hasta agregar en la lista todos los establecimientos a los que le gustaría postular a sus niños. o Deseen permanecer en el establecimiento en el que están actualmente matriculados. o Deseen ingresar a un establecimiento Particular Pagado. o Deseen ingresar a una escuela de Educación Especial. o Deseen ingresar a un establecimiento que imparta educación de adultos.

Una vez realizada la postulación, el apoderado podrá imprimir un comprobante con su postulación. La postulación podrá ser modificada cuantas veces se estime conveniente dentro del plazo estimado, considerándose como válida la última enviada.

e. Identificación del apoderado

Las postulaciones se realizarán utilizando el RUN del apoderado y del postulante

Cada postulante puede tener solo un apoderado. El derecho de ser apoderado responde al siguiente orden:

- Los padres del niño.
- Los ascendientes más próximos, es decir, los abuelos.
- Los apoderados que no representen ninguno de los dos casos anteriores y hayan realizado una declaración jurada simple como apoderado en alguna oficina Ayuda Mineduc.

f. Casos excepcionales.

En caso de que existan situaciones excepcionales que requieran ciertas modificaciones a la información de la plataforma, los apoderados deberán dirigirse a las Oficinas Ayuda Mineduc y entregar los antecedentes requeridos para realizar las modificaciones pertinentes.

Comunicación de resultados preliminares a apoderados

Una vez realizada la asignación, la plataforma informará al apoderado el colegio donde fue admitido y el lugar en el que quedó en la lista de espera de los establecimientos postulados. Las listas de admitidos serán entregadas a los establecimientos para que sean comunicadas a los apoderados. El apoderado deberá elegir en la plataforma una de las siguientes alternativas:

1. Aceptar el establecimiento donde fue admitido: el apoderado/a acepta el resultado del proceso de admisión.
2. Rechazar el establecimiento donde fue admitido: el apoderado/a rechaza el establecimiento donde fue admitido y deberá volver a postular en el periodo complementario, pero esta vez solo a los establecimientos que cuenten con vacantes.

En caso de que no realice alguna acción durante este periodo de confirmación, el sistema asumirá que acepta el resultado de su postulación.

Los apoderados que no hayan sido admitidos en su primera preferencia, deberán declarar si desean:

- Esperar por un cupo en lista de espera. En caso de que no haya sido admitido en su primera preferencia, existe una lista de espera la cual es informada a los apoderados a través de la plataforma.
- Si es que el apoderado no logra un cupo producto del desplazamiento de listas de espera, se hará efectiva la opción de aceptar o rechazar el establecimiento en el que inicialmente fue admitido. No esperar a que corra la lista de espera, y hacer efectiva inmediatamente la opción de aceptar o rechazar el establecimiento.
- La o las listas de espera se informarán a los apoderados junto con los resultados de la postulación.
- Cada postulante sólo se encontrará en la lista de espera de los establecimientos a los que postuló en mayor preferencia al colegio donde fue admitido, además se le informará el número de estudiantes admitidos por nivel a través del Sistema de Admisión.

Si un niño o niña postula por primera vez a un establecimiento, o se debe cambiar porque su colegio actual no le asegura continuidad, y no queda en ninguno de los establecimientos a los que postuló, ni en el Periodo Regular ni en el Complementario, entonces el sistema le asignará el colegio o liceo más cercano a su hogar que tenga cupos disponibles y sea gratuito.

g. Matrícula.

Para los niveles que ingresan al Sistema de Admisión Escolar, cada establecimiento deberá registrar los estudiantes matriculados a través de la misma funcionalidad de pre-matrícula SIGE, en el periodo establecido en el Calendario de Admisión. Para los niveles que no entren aún en vigencia, el procedimiento de matrícula será el mismo que en años anteriores, rigiéndose por las fechas propias de cada establecimiento. Si el postulante fue aceptado por sistema, el establecimiento NO PODRÁ negarle la matrícula. Adicionalmente, si el apoderado no concurre en el periodo señalado al establecimiento a matricular al estudiante perderá el cupo en dicho colegio.

El apoderado al momento de matricular a su pupilo es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

-Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE

- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

En el caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula deberá presentar:

-Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.

-Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

h. Información que debe dar el sostenedor del establecimiento al momento de la convocatoria:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Proyecto educativo del establecimiento.

i. Periodo de Regularización.

Si el apoderado desea matricular a su pupilo en el establecimiento deberá registrarse en la plataforma **Anotate en la Lista** e ingresar sus datos. Esto te permitirá solicitar matrícula en el establecimiento.

La asignación de vacantes dependerá de la disponibilidad del colegio.

Desde el momento de la asignación el apoderado tendrá dos días hábiles para entregar una respuesta al establecimiento o perderá el cupo ofrecido, deberá revisar su correo periódicamente y estar atento a las llamadas telefónicas del colegio.

CAPITULO V

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El Director con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Consejo Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar.

1.- El uso del uniforme escolar de los alumnos (as) de nuestro establecimiento será el siguiente:

Varones: zapato negro, pantalón plomo, polera institucional, polar.

Zapatilla, buzo y polera deportiva (Implementación deportiva)

Damas: zapato negro, calcetas azul marina, falda escocesa (ploma), polera institucional y polar.

Zapatillas, buzo y polera deportiva (Implementación deportiva)

2.- En épocas de frío se aceptará para las damas pantalón azul marino, también para damas y varones en esta misma época se aceptará casaca azul marino.

3.- Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

Varones: Pelo limpio, peinado sin tintura, corte adecuado y moderado dejando cuello y orejas descubiertas, evitando cortes y modelos extravagantes, uñas cortas y limpias. No se permite el uso de aros, collares, piercing, otros adornos que puedan poner en riesgo la integridad física de los alumnos. (la escuela no responde frente a pérdidas de objetos de valor).

Damas: Rostro sin maquillaje, pelo limpio y peinado, evitando cortes, tinturas y modelos extravagantes, uñas limpias. No se permite el uso de aros, collares, piercing, otros adornos que puedan poner en riesgo la integridad física de los alumnos.

4.- El establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio. Podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No se obligará a los apoderados adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los alumnos (as) podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares. El Director del establecimiento, previo acuerdo y consulta a los estamentos ya señalados, podrá dejar sin efecto la obligación de usar uniforme impuesta de conformidad con las normas del presente artículo.

En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio de acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores el Director el establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

En el caso de las alumnas embarazadas, estas tendrán el derecho de adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa de embarazo en la que se encuentre (Por ejemplo, asistir con falda en vez de pantalón)

El niño, niña o estudiante transgénero tiene derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que sienta más adecuado a su identidad de género, independiente de la calidad legal en la que se encuentre. Cabe señalar, que, para los estudiantes migrantes, no será impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en cuenta las necesidades de la familia de establecerse en Chile en una primera etapa.

CAPITULO VI

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica al director del establecimiento.
2. La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse al director con 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
 - Profesor encargado y/o profesor acompañante.
 - Apoderados, si lo hubiera.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
3. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación al director del Establecimiento, apoderados y alumnos/as.
5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material el día anterior al director.
7. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
8. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición el director podrá negar la salida del/los/las alumnas/os/as que se encuentren en esta situación.
9. Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
10. En caso de algún/a alumno/a manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se

procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

11. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Protocolo Salidas dentro de la localidad

- 1.- Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizada por el Director del Establecimiento.
- 2.- El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el Libro de Salida según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo.
- 3.- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Protocolo de Salidas dentro de la comuna

- 1.- En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los alumnos cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
- 2.- Igualmente, el día de la salida el profesor a cargo del grupo, debe dejar registro en el Libro de Salida, el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Protocolo de Salidas fuera de la comuna y/región.

- 1.- Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien envía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor /a a cargo de la salida.
- 2.- Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro en el Libro de Salida, al igual que en otras salidas.
- 3.- Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

Giras o viajes de estudios

1.- Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien envía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el Director y Funcionarios del establecimiento a cargo de la salida.

2.- Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro en el Libro de Salida, al igual que en otras ocasiones.

3.- Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

CAPITULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

1. Plan integral de seguridad escolar

El establecimiento anualmente con participación de la comunidad educativa y redes de apoyo de carabineros, bomberos y salud a principio del año escolar elaborará o actualizará su Plan Integral de Seguridad Escolar donde contiene entre otras las siguientes materias:

- A.-Características del establecimiento educacional
- B.-Objetivos del Plan
- C.-Equipamiento de emergencia del establecimiento
- D.-Análisis de los riesgos y recursos consignados
- E.-Plan específico de seguridad del establecimiento.
- F.-Constitución del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.
- G.-Procedimiento en caso de Sismo
- H.-Procedimiento en caso de artefacto explosivo.
- I.-Procedimiento en caso de fuga de gas.
- J.-Procedimiento en caso de incendio
- K.-Croquis de Evacuación

2. Sobre normas de prevención de riesgos de higiene y seguridad

El presente punto tiene como finalidad, establecer normas, obligaciones, prohibiciones y orientación mínimas, en seguridad escolar.

a. Del Sostenedor.

Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar al personal y/o producir daños materiales.

b. Del director.

1. El director, orientará a la comunidad escolar, sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas de seguridad sobre la prevención en los escolares.
2. Planificará y organizará, anualmente, las acciones sobre prevención de riesgo, en el establecimiento.
3. Supervisará, constantemente, el cumplimiento de las normas de seguridad, para evitar accidentes.
4. El director, programará o dará facilidades para que el personal docente asista a cursos, relacionados con seguridad escolar.
5. El director, deberá informar de todas las deficiencias que signifiquen riesgos para los alumnos, al sostenedor.
6. EL director, informará e instruirá al personal docente, alumnos y apoderados, sobre el accionar, en casos de accidentes.
7. Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ministro de Educación.
8. Reforzar las prácticas de Evacuación y Seguridad Escolar.

c. De los Profesores. -

1. Velar por la salud e integridad física de todos los alumnos mientras permanezcan en el establecimiento.
2. Los profesores, promoverán la participación de todos los alumnos en actividades de prevención de riesgo.
3. El o los profesores, investigaran, en forma minuciosa, todo accidente ocurrido, al interior de la unidad educativa, adoptando las medidas para que no vuelva a ocurrir.
4. Los profesores, evaluarán las medidas de seguridad del establecimiento, sugiriendo las correcciones necesarias.
5. Los profesores, velarán por la seguridad de todos los alumnos mientras permanezcan en el establecimiento.
6. Adoptar medidas que apunten a mantener el buen estado los materiales de trabajo, para que no se convierta en un elemento que atente contra la seguridad de los alumnos.
7. Adoptar medidas para que siempre las vías de circulación estén expeditas y libres de todo elemento que signifique peligroso o alteren la salida de los alumnos o personal.
8. El o los profesores deberán participar en cursos de capacitación en prevención de riesgo, dictadas por el servicio y/o organismos encargados.

d. De los alumnos.

1. El o los alumnos, evitarán los juegos bruscos, reyertas y/o bromas peligrosas.
2. El o los alumnos (a), no usaran aros colgantes, cadenas, collares u otro tipo de objetos que pudieran transformarse, en motivo de accidente.
3. Los alumnos o alumnas no deben accionar y manejar equipos eléctricos
4. A los alumnos(as), se les prohíbe traer fósforos, encendedores u otros elementos, que puedan provocar incendios.
5. Los alumnos, evitarán botar o tirar restos de frutas, basura u otros elementos a desagües de servicios higiénicos o de la cocina, canchas, patios, etc.
6. Los alumnos evitarán subirse a panderetas y/o techos, muros o árboles, al interior del establecimiento.
7. Los alumnos evitarán subirse a mesas, sillas u otros muebles para jugar.
8. Los alumnos evitarán colgarse y/o columpiarse en los arcos de baby fútbol o basquetbol.
9. Los alumnos deberán participar en el Plan de Seguridad Escolar del Colegio.
10. Acatar órdenes y recomendaciones realizadas por el director o profesores o Asistentes de Educación.

e. Normas mínimas de seguridad del establecimiento.

1. Distribución del mobiliario escolar, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito en caso de emergencia
2. Corregir condiciones inseguras en mal estado, que se presenten en el establecimiento: vidrios quebrados, puertas y ventanas en mal estado, enchufes e interruptores quebrados, etc.
3. Revisión y aseo permanente de los servicios higiénicos.
4. Los lugares donde se manipulan alimentos deberán reunir condiciones mínimas sanitarias.
5. Los profesores deberán exigir a los alumnos que no porten elementos cortantes o punzantes.
6. Los profesores deberán instruir a los alumnos el cuidado y mantención del establecimiento y mobiliario escolar, formando conciencia que la escuela está al servicio de la comunidad.
7. La escuela deberá contar con un botiquín de primeros auxilios.
8. En la ficha de matrícula se deberá mantener información actualizada de las enfermedades de los alumnos.
9. En caso de un accidente la escuela adoptara todas las medidas posibles para el traslado del alumno a un centro médico, Según Protocolo de Accidentes Escolares. (Se adjunta).
10. Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de todos los integrantes de la comunidad educativa.

f. Normas Mínimas de Seguridad que deben adoptar en Educación Física.

1. Prohibir la utilización de cualquier elemento deportivo sin la autorización o vigilancia del profesor.
2. Una vez finalizada la clase, guardar los elementos deportivos, para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
3. Prohibir que los alumnos mastiquen chicles en la clase Educación Física.

4. Realizar los ejercicios físicos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y

a las condiciones de salud de los alumnos.

5. Si se realizan actividades al interior de la escuela, tomar las medidas de seguridad pertinentes, para resguardar la integridad física de los alumnos.

g. Normas Mínimas de Seguridad que deben aplicarse en el Laboratorio de Computación.

1. No permitir a los alumnos en funcionamiento de los computadores sin la vigilancia respectiva.
2. Prohibir a los alumnos el ingreso a páginas de internet con información no correspondiente a su calidad de estudio.
3. No ingerir alimentos en la sala de computación.
4. Dejar laboratorio ordenado y cerrado después de utilizarlo.
5. No se aceptará el uso de algún elemento tecnológico, sin la debida autorización del profesor.

h. De los Padres y Apoderados.

1. Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplique el establecimiento, recomendando a sus hijos el fiel cumplimiento de ellas.
2. Es responsabilidad de los padres o apoderados asumir la restitución o pagos de perjuicios ocasionados por sus hijos o pupilo por deterioro de objetos, previa comprobación.

i. De las obligaciones de todos los funcionarios del establecimiento

1. El no uso de un lenguaje ofensivo o abusivo en el que predomine el grito, la humillación y/o el desprecio hacia el niño(a).
2. El no uso de medidas correctivas que impliquen algún tipo de castigo físico como golpes, empujones, heridas y otras de las mismas características, por más mínimas que éstas parezcan.
3. No Permitir, incentivar, coaccionar o forzar al alumno (a) a participar de conductas delictivas, abusivas o que atenten contra la seguridad personal.
4. No realizar actos que denigren, difamen, menosprecien, discriminen o lastimen la integridad física y psicológica del alumno(a) o de cualquier otro miembro del colegio, sean padres, apoderados o personal del colegio, corresponderá a una falta Muy Grave.
5. Las actitudes que impidan el libre ejercicio de los derechos fundamentales del alumno o alumna.

3.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

- Anualmente se solicitará al Departamento de Educación la desratización del establecimiento con el propósito de evitar la entrada y/o eliminar la presencia de plagas.
- Solicitar al Daem anualmente los materiales de aseo correspondiente con el propósito de mantener los

espacios del establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza.

- Mantener el aseo en todos los espacios del establecimiento y asegurar la higiene del material didáctico, recursos tecnológicos y mobiliario en general.
- Realizar campañas en la comunidad escolar orientada a la limpieza y orden del establecimiento.

CAPITULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DEL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y alumnos de la escuela requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Medidas Preventivas.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de Encargada de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Difundir a la comunidad educativa el Protocolo de actuación para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

b. Medidas de Información y capacitación:

- Implementación en los planes de gestión Talleres de “desarrollo personal y social” en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Otras

- Informar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales es posible recurrir en caso de ser necesario, facilitando el contacto de las instituciones con las familias.

Esta información estará siempre disponible para la comunidad en el establecimiento: oficina, diario mural, salas de clases y se entregará en reuniones de apoderados de cursos.

Redes de Apoyo

Nombre Institución	Persona de contacto	Cargo	Número de contacto	Correo
CESFAM Retiro	Funcionaria Cesfam	Encargada	732282503 7322630120	departamento@saludretiro.cl
OLN (oficina local de la niñez) OPD	Leide Guzmán	Coordinadora	986672542	guzman.leide@gmail.com olnretiro@gmail.com
Carabineros de Chile	Funcionario Tenencia De Carabineros	Suboficial Tenencia	732673121 133	_____
Juzgado de familia	Funcionario(a) Juzgado de Familia	_____	732464735	jfparral@pjud.cl
PDI	Funcionario PDI	Oficial PDI	732610657 134	_____

2.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la negligencia en la satisfacción de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez respectiva, toda vez que cualquier miembro de la comunidad educativa detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Según lo contenido en la Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
- Atrasos continuos o Inasistencias continuas sin justificación, o Sospecha de deserción escolar.

Etapas de aplicación del protocolo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencie a través de un relato directo, relato indirecto o sospecha de una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar por escrito a Encargada de convivencia Escolar, la cual aplicará el presente protocolo, sobre los antecedentes que al momento se tengan.

ETAPAS	ACCIONES
1.- <i>Recepción del caso detectado</i>	1. Recepcionar el caso detectado y entregar la Información a dirección. 2. Se activa el protocolo de actuación. 3. Informar al Encargado de convivencia
2. <i>Investigación de la situación</i>	1. Iniciar el proceso de investigación de la situación detectada se deja por escrito en una entrevista. 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

<p>3.- <i>Comunicación al apoderado</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal). 2. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.
<p>4.- <i>Medidas de resguardo para estudiante afectado</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a y su familia. · Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria. · 3. Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. · 4. Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. · 5. Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.
<p>5. <i>Medidas formativas y de apoyo para estudiantes afectados/as y sus familias</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las medidas formativas que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. Además, estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes 2. En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores. <p>Medidas de apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de Vulneración. b. Trabajo psicoeducativo con padres c. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras. d. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.
<p>6. <i>Seguimiento y Acompañamiento</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas. b. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso. c. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos. d. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido. e. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras) f. Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.

Cabe señalar, que todas las situaciones vulneración de derechos de los alumnos/as donde sea necesario aplicar el presente protocolo serán informadas al sostenedor, en la etapa de inicio de recolección de información

3.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes medidas buscan prevenir la ocurrencia de agresiones o abusos sexuales, a través de la formación de todos los miembros de la comunidad y de normas específicas de cuidado en actividades y en los espacios del colegio.

a.- **Acciones de Prevención con estudiantes:** a través de los planes de gestión, se tratan contenidos que aportan al desarrollo y fortalecimiento de la autoestima y reconocimiento de la dignidad personal, al desarrollo de habilidades sociales que le permitan una buena convivencia y desarrollo psico-afectivo-sexual. Estos planes incorporan actividades específicas destinadas a abordar ámbitos de autocuidado y prevención de agresión o abuso sexual infantil. Algunos de estos tópicos son: conocimiento y cuidado del cuerpo, lenguaje apropiado, derecho a la intimidad, comunicación, consideración del consentimiento (aprender a decir NO y respetar cuando los demás dicen NO), saber pedir ayuda, uso adecuado y riesgos de las redes sociales, educación sexual, violencia en las relaciones afectivas y sexuales, educación de la afectividad, entre otros.

b.- **Taller de Prevención de Abuso para todo el personal del colegio:** el objetivo es formar, difundir y capacitar a todos los funcionarios(as) con las normas y procedimientos para prevenir el abuso sexual infantil, entregando información acerca de las políticas y procedimientos de la escuela en estos casos, enfatizando la importancia de crear y cuidar, entre todos, ambientes seguros para nuestros(as) estudiantes y para todos los miembros del colegio. Este taller se realiza anualmente, poniendo énfasis en la capacitación del personal nuevo.

c.- **Reuniones formativas para padres:** en estas se abordan temáticas propias de las etapas del desarrollo de niños, niñas y adolescentes (autocuidado, desarrollo psicosexual...); prevención de temáticas transversales (abuso sexual, consumo de sustancias adictivas, embarazo adolescente, uso de redes sociales y sus riesgos...); trabajo con protocolos y reglamentos del colegio; y otras temáticas emergentes, fortaleciendo los factores protectores grupales, que como padres y escuela podamos brindar a los y las estudiantes. Asimismo, se darán a conocer las instituciones especializadas de las redes de servicio público y privado, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, Juzgado de la Familia, entre otros.

d.- **Información de Protocolos y procedimientos de actuación:** Los protocolos preventivos y normas de actuación frente a situaciones que afecten a los/las estudiantes se mantendrán actualizados en la página de la escuela y se trabajarán periódicamente con el fin que todos los miembros de la comunidad comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia física, psicológica y sexual contra otros(as).

e.- **Seguridad de los alumnos y alumnas:** Los asistentes de patio estarán al cuidado de los espacios del establecimiento donde los alumnos y alumnas desarrollan sus actividades, velando por su integridad física y psicoemocional.

Otras

- Informar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales es posible recurrir en caso de ser necesario., facilitando el contacto de las instituciones con las familias.

Esta información estará siempre disponible para la comunidad en el establecimiento: oficina, diario mural, salas de clases y se entregará en reuniones de apoderados de cursos.

Redes de apoyo y/o derivación

Nombre de la Institución	Personal de contacto	Cargo	Numero de contacto	Email
PDI	Funcionario PDI	Oficial PDI	732610657 134	_____
Fiscalía	Funcionario administrativo		73 - 2623570	_____
Carabineros	Funcionario Tenencia De Carabineros	Suboficial Tenencia	732673121 133	_____
Juzgado de la Familia	Funcionario(a) Juzgado de Familia	_____	732464735	Jfparral@pjud.cl
ONL (Oficina local de la niñez) ex OPD	Leide Guzmán	Coordinadora	986672542	guzman.leide@gmail.com olnretiro@gmail.com

4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al 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.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de nuestra Escuela es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestros colegios deben ser espacios protectores para todos los alumnos(as), especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

El cuidado de las alumnas es parte fundamental de la tarea formadora de nuestra escuela, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnas y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo. Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestras alumnas, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

Marco legislativo.

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

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Definición y tipos de abuso sexual

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
- -Exhibición de genitales.
 - -Realización del acto sexual.
 - -Masturbación.
 - -Sexualización verbal.
 - -Exposición a pornografía.
- c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o Ignorancia sexual de la víctima.

Estrategias de prevención del establecimiento frente al abuso sexual.

- A- Ningún miembro de nuestra comunidad debe consumir alcohol o drogas durante su jornada de trabajo.
- B- Se prohíben mantener secretos con los alumnos (as), en cualquier tipo de circunstancia. Estas deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Establecimiento puede ser informado a sus apoderados
- C- Se recomienda prudencia en las muestras de afecto físico expresadas en lugares del establecimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad.
- D- Evitar transportar en vehículos a alumnos (as) solos sin la presencia de otro adulto u otros alumnos (as), salvo emergencias.
- E- Solicitar el Certificado de Antecedentes al día de nuevos docentes o asistentes de la Educación.
- F- Se consultará en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.
- G- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería)
- H- Socializar a la comunidad este protocolo. Entregarlo bajo firma a todos quienes se integren a la

comunidad educativa.

- I- Tener a la vista los teléfonos de agenda asistencial en caso de denuncia.
- J- Se sugiere que el equipo de convivencia (Encargada Convivencia escolar, psicólogos, fonoaudiólogos, Asistente social en conjunto con docentes de Religión puedan crear y aplicar Unidades de Afectividad o Educación para el amor en todos los cursos.
- K- Mantener por parte de los docentes una comunicación permanente con sus estudiantes y apoderados. (Realizar entrevistas)
- L- En las horas de clases, los estudiantes deben permanecer en sus salas, está prohibido que los docentes envíen a los alumnos fuera durante el desarrollo de estas.

- M- En todo momento las puertas y portones del establecimiento deben permanecer cerrados.
- N- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los Monitoras de patio.
- O- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del establecimiento) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- P- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Q- Aumentar el control de los adultos durante los recreos

Protocolo frente al abuso sexual infantil.

Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista la comunicación explícita, ya sea por parte de la o las alumnas, de un apoderado o de cualquier miembro de la Comunidad sobre un caso de posible abuso sexual sufrido por parte de esta u otro miembro de la Comunidad, se establecen las siguientes medidas:

- A- Actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.
- B- Acoger al alumno o alumna, asegurándose que esta no quede expuesta a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- C- Tomar rigurosamente todo aviso que llegue relativo a un posible caso de abuso.
- D- Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición.

Acciones frente a un alumno(a) que cuenta que ha sido agredido sexualmente.

- A- Escuchar atentamente el relato.
- B- Valide explícitamente el relato.
- C- Asegúrele que no se permitirá que el abuso se repita.
- D- Asegúrese que alumno(a) se sienta que estará protegido.
- E- Explicar al alumno(a) que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
- F- Tomar inmediatamente nota de lo que relata el alumno(a), si es posible, con el consentimiento de la niña o adolescente.
- G- Dirigirse con el alumno(a) afectado al director del establecimiento, quien junto a la Encargada de Convivencia escolar tomen el caso.
- H- Mantener reserva del caso.
- I- En el caso que el acusado sea funcionario del establecimiento, este será suspendido de sus funciones de forma inmediata y mientras dure la investigación.

- J- En el caso que el alumno (a) afectado requiera alguna medida de protección adicional el director del establecimiento solicitará al Tribunal de Familia o quién corresponda.

Procedimiento frente a caso de abuso sexual

El procedimiento específico para implementar en el caso de sospecha o comunicación explícita de abuso que utilizará nuestro establecimiento será el siguiente:

- A- Denuncia obligatoria. De acuerdo al artículo 175, código procesal penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber de denunciar los delitos

que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Quedando en manos de la autoridad policial y de la fiscalía todos los antecedentes antes recopilados.

- B- En todo momento la dirección del Establecimiento buscará las instancias de información, orientación y sobre todo de prevención de sus Estudiantes y de todo el personal que trabaja en esta unidad educativa

- C- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

- D- En caso de que se estime que el alumno(a) se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

- E- Con el alumno o alumna que podría estar siendo víctima de un delito se deberá:

- 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.

- E- -Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

- G- No debe realizarse un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos(as) posiblemente afectados.

- H- No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por alumno (a).

- I- No presionar al alumno(a) para que contestes preguntas o aclare la información.

- J- **No se deben investigar los hechos**, esto último no es función de la escuela si no de los organismos policiales y judiciales.

- K- Se debe derivar inmediatamente al alumno(a) afectado a las instituciones y organismos especializados.

- L- No minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.

Procedimiento frente a un abuso entre alumnos (as) ocurrido en el colegio

- A- Se informa al director.
- B- Director y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- C- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- D- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

- E- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- F- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto se recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
- G- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Director y Encargada de convivencia escolar para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.
- H- Director, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- I- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- J- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y la Encargada de Convivencia Escolar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones periódicas con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- K- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la Dirección del establecimiento.

Frente a acusación falsa

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

Distinción por edades

- A- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OLN de la comuna.
- B- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Denuncias

Si se sospecha o se tiene evidencias de que un alumno (a) ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, se debe concurrir o comunicarse con:

- A- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- B- Policía de Investigaciones (PDI).
- C- Tribunales de Familia.
- D- Fiscalía.

Toda situación no prevista en este protocolo será analizada por la Dirección del Establecimiento y consultada a los organismos superiores (DAEM, Dirección Provincial de Educación, Otras).

Cabe señalar, que todos los hechos de connotación y agresión sexuales que sucedan serán informados al sostenedor, en la etapa de inicio de recolección de información.

5.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Estrategias de Prevención

- Capacitar anualmente a todos los docentes y Asistentes de Educación del establecimiento, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Aplicación de Programa de orientación alineado a los ejes del Ministerio de Educación, desde 1° a 8° se trabaja políticas preventivas de consumo de alcohol y drogas como son los talleres implementados en distintos niveles por la dupla psicosocial y profesores jefes.
- Charlas con especialistas externos para apoderados y alumnos.
- Todas estas prácticas abordan temáticas desde lo informativo a lo formativo, como el cuidado personal, factores protectores, redes de apoyo, información concreta de los efectos del consumo, trabajo con los padres y relación entre pares.

Otras

- Informar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales es posible recurrir en caso de ser necesario, facilitando el contacto de las instituciones con las familias.

Esta información estará siempre disponible para la comunidad en el establecimiento: oficina, diario mural, salas de clases y se entregará en reuniones de apoderados de cursos.

Redes de apoyo

Nombre de la Institución	Personal de contacto	Cargo	Número de contacto	Email
PDI	Funcionario PDI	Oficial PDI	732610657 134	_____
Fiscalía	Funcionario administrativo	_____	73 - 2623570	_____
Carabineros	Funcionario Tenencia De Carabineros	Suboficial Tenencia	732673121 133	_____
Juzgado de la Familia	Funcionario(a) Juzgado de Familia	_____	732464735	Jfparral@pjud.cl
SENDA	Danitza Tapia Inostroza	Coordinadora	56961605	previeneretiro@gmail.com

- **Protocolo de actuación y prevención de drogas y alcohol**

Justificación.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación con el consumo de drogas y alcohol, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. En este contexto, presentamos las iniciativas que el colegio a través de los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa, quieren implementar, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención sean conocidas y asumidas por todos.

Líneas de acción

Nos interesa sobremanera, tener protocolos claros y estrategias de abordaje de Prevención, pero también Líneas de Acción ante el surgimiento de situaciones de riesgo al interior de la comunidad educativa.

-El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención. Específicamente, los textos y materiales correspondientes al Programa de SENDA. Dicho programa se expresa en una serie de fascículos que han recibido alumnos y profesores, que permiten abordar el tema de la Prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática.

-En esta línea, también se programan charlas con el Equipo sicosocial (Psicóloga, Asistente Social) del establecimiento en el tema de la Prevención del consumo de drogas y alcohol. Abarcando desde 1º a 8º año básico, poniendo énfasis en 7º y 8º año.

- Otra línea de acción que abordamos como colegio, es la participación del colegio en iniciativas del MINEDUC u otras instituciones sobre la Prevención del alcohol y Drogas.

-También en las horas de orientación los profesores jefes tratarán el tema de acuerdo con la realidad de los alumnos de los diferentes cursos.

-Además en las reuniones de apoderados de los cursos se realizarán talleres con los apoderados sobre el tema.

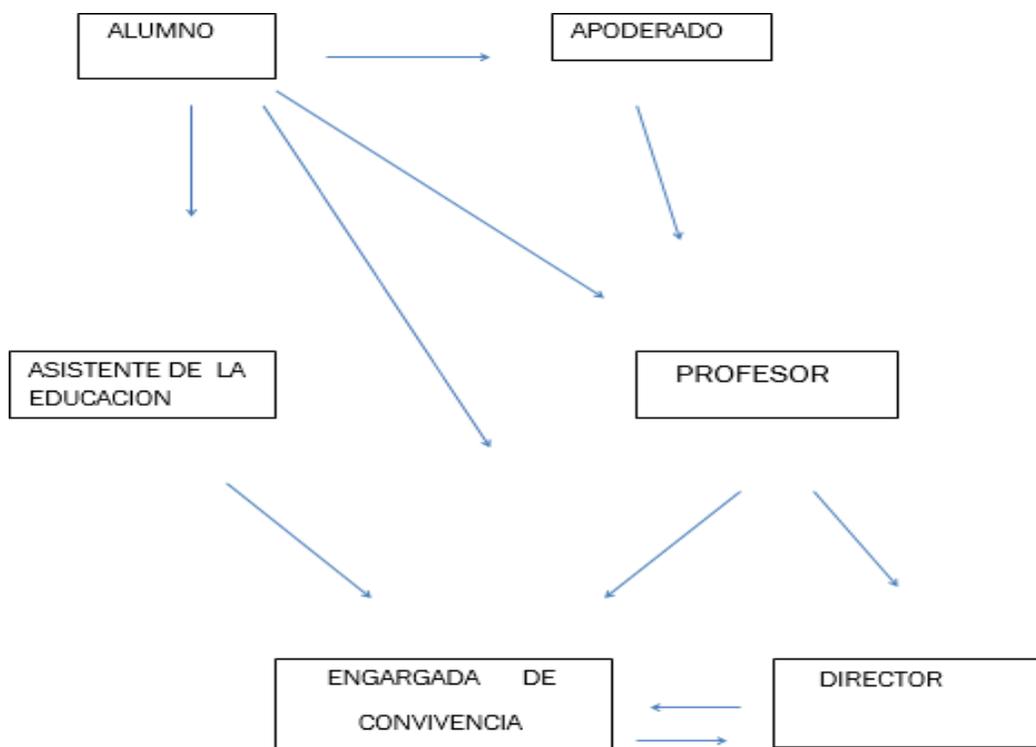
- Finalmente, fijaremos un protocolo de acción frente a situaciones de riesgo, e integraremos en el contexto del Reglamento de Convivencia Interna del Colegio, aspectos relativos a la política general de prevención en el consumo de drogas y alcohol.

Protocolos de actuación.

Protocolo de Actuación ante situaciones de Riesgo. La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra escuela. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

El conducto regular debiera ser el siguiente



En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el encargado del Convivencia Escolar o Director, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

1.- La obligación de aviso, es para toda la comunidad educativa y en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios o días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho.

- 2.- Una vez detectada la situación el Encargado de Convivencia, iniciará una investigación, durante la cual llamará a los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito.
- 3.- Es obligación del encargado de convivencia, comunicar cada evento en este ámbito a la Dirección del Colegio.
- 4.- De ser necesario el encargado de Convivencia, se comunicará con las instituciones que estime pertinente, debieran enterarse de los hechos.
- 5.- Siempre se cautelará en cualquier investigación la identidad de los participantes, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.
- 6.- En el caso de ser necesario aplicar sanciones, estas serán de acuerdo al reglamento de convivencia escolar

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ACCIDENTES ESCOLARES.

Antecedentes

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en un establecimiento.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Del seguro escolar.

Los beneficios que contempla el seguro Escolar son los siguientes:

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

- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma **gratuita**.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los alumnos (as) estén con vacaciones.

Objetivos

- A- Prever los cuidados primarios e inmediatos que un alumno pueda requerir en caso de enfermedad repentina o accidente escolar.
- B- Proveer los recursos adecuados necesarios para una atención básica e inmediata y las líneas de comunicación con la familia para decidir sobre su posible derivación a un centro asistencial.

Generalidades.

- A- Todo alumno/a al ingresar al Colegio deberá completar en ficha de matrícula datos solicitados, que dicen relación con alguna afección o enfermedad que presente el alumno/a, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- B- Todo alumno/a que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta a algún profesor, a su profesor jefe, al inspector de patio o Director.
- C- No está permitido a los alumnos/as hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- D- Todo alumno/a deberá dar cuenta al Director, docentes, asistentes de Educación de toda anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos/as.
- F- Todo alumno/a tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Escuela.

Medidas preventivas.

a) Evitar accidentes en el colegio.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- A- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- B- Evitar balancearte en la silla.

Escuela Ramón Barros Luco de Piguchén

- C- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- D- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- E- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- G- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- G- Evitar empujones durante los recreos u horas de la locomoción.
- H- Evitar bruscamente la abertura de puertas.
- I- No jugar en la sala de clase durante los recreos y horas de espera del transporte escolar.
- J- No jugar en los baños.

b) Comportarse en el transporte público.

- A- Espera el bus o furgón en el interior de la escuela sin moverse al camino.
- B- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- C- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- D- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- E- No cruzar el camino en forma imprevista hacia el otro lado.
- F- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus o furgón, sólo hazlo cuando éste se haya ido y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.
- G- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- H- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.
- I- Obedecer instrucciones de las personas a cargo de recibirlos.

c) Viaje en el transporte Escolar

- A- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen el bus o el furgón a buscarlos y así evitas que todos lleguen atrasados.
- B- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- C- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- D- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- E- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- F- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Reacción del establecimiento frente a un accidente escolar

- A- El establecimiento, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- B- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. (leccionario de clases)
- C- El Director u otro Docente de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- D- No es obligación del establecimiento trasladar a los alumnos en caso de accidentes, pero se deja a

criterio, pues, si ocurriera un accidente muy grave y la atención de urgencia se demorará mucho en llegar al accidentado, se podría trasladar a los alumnos con mucha precaución, con el acompañamiento de su apoderado o familiar, dependiendo del tipo de lesión o que zona del cuerpo está afectada.

El establecimiento clasifica los accidentes escolares en:

- a) **Accidentes leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento

A- Los estudiantes serán llevados por el profesor que está a cargo del alumno(a) donde la Monitora de patio, director u otro funcionario que es quién revisará y aplicará las medidas de primeros auxilios. Si se encuentra en recreo la Monitora de Patio, Inspectora o Director realizará las medidas de atención al alumno(a).

B- Luego de ser atendido el alumno(a) será devuelto a la actividad en que se encontrará.

- b) **Accidentes menos graves:** son aquellos que necesitan de asistencia especializada: Paramédico o médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

A- El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al Director, Monitora de Patio, Inspectora o Encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del alumno a la Posta del sector. En caso de que suceda en recreos, la monitora de patio avisará al Director o Encargada de Convivencia escolar, para coordinar el traslado a través de un vehículo particular.

B- La Paramédico de la posta del sector prestará la atención correspondiente y determinará si requiere:

- Que el alumno(a) sea devuelto al establecimiento con recomendaciones para su familia
- Que el alumno(a) sea devuelto a su hogar con recomendaciones de cuidado.
- Que el alumno/a) sea derivado al Hospital de Parral. (Cuando suceda esto el protocolo operará en forma similar que para los accidentes graves).

- c) **Accidentes graves:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

A- El docente a cargo avisará en forma inmediata al Director u otro docente a cargo del colegio. En caso de que suceda en recreos, será la inspectora o Monitora de Patio la responsable de avisar.

B- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del Accidente inmovilizado y se aplicarán los primeros auxilios por el Director u otro funcionario, apoyada por la

Encargada de Convivencia Escolar.

- C- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia, para su traslado al Hospital de Parral., previamente avisando al apoderado los detalles del accidente y coordinándose para el traslado al recinto asistencial.
- D- Si existiera una demora en la llegada de la ambulancia o algún problema de fuerza mayor, se coordinará junto con los padres el traslado del alumno en vehículo particular, siempre al cuidado de su apoderado o docente del establecimiento. Al mismo tiempo del traslado, la dirección del establecimiento se encargará de entregar los Formularios de Accidente escolar, correspondiente para la atención del alumno.
- E- Si el apoderado no se ubicara o no pudiera llegar al establecimiento en forma oportuna, el colegio se responsabilizará de inmediato del traslado del alumno en ambulancia o vehículo particular al Hospital. Siempre este traslado al cuidado de un funcionario del establecimiento.
- F- En caso de enfermedades de los alumnos se utilizará el mismo protocolo que el caso de los accidentes escolares., es decir.
- G- Medidas de primeros auxilios por parte de la escuela o posta del sector frente a: dolores, resfríos simples etc.
- H- En caso de síntomas graves de enfermedades se avisará a los apoderados para el traslado a un recinto asistencial.
- I- Si el apoderado no se ubicara o no pudiera llegar en forma oportuna, la dirección del colegio gestionará su traslado a un recinto asistencial.

Accidentes de Trayecto.

Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Evaluación

Se espera ir evaluando paulatinamente su APLICACIÓN a través del presente Año Escolar, e ir considerando posibles MODIFICACIONES basadas en los resultados logrados en el transcurso del año.

Cabe señalar, que todas las situaciones de accidentes en donde sea necesario aplicar el presente protocolo serán informadas al sostenedor.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños (as), denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de estas.

Es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de este protocolo, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y de

autocuidado.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo de Encargado(a) de Convivencia Escolar, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazada por el Director del establecimiento.

Definiciones previas:

a. Convivencia escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte

de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **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). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el 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, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo

de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- c. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- d. Acoso Escolar o Bullying:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley 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”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
- **Ciberbullying:** Es cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles, computador, tablets, entre otros.
 - **Grooming:** (acoso y abuso sexual online) Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.
 - **Phishing:** Es un método que los ciber delincuentes utilizan para engañar y conseguir que se revele información personal, como contraseñas, datos de tarjetas de crédito o de la seguridad social y números de cuentas bancarias, entre otros.
 - **Sexting:** Consiste en enviar mensajes con contenido erótico a través de dispositivos tecnológicos de manera voluntaria. Pueden ser fotos, mensajes, audios o vídeos y puede hacerse por medio de redes sociales, correo electrónico o cualquier otra herramienta de comunicación desarrollada para estos dispositivos digitales.
 - **Happy-slapping:** Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.
- e. Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder

también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

- f. Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- g. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen el daño¹⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

- h. Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

- i. Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

- j. Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

- **Etapas e la aplicación del protocolo.**

- 1) **Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes**

- **Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.**

a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera

de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan **presumir la existencia de un delito** o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes

involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

➤ **Registro de la Denuncia**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento Educacional, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a).- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b). Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

➤ **Evaluación / Adopción de medidas urgentes**

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial)

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo

➤ **Solicitud de investigación**

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as a través de libreta de comunicación o vía teléfono.

2) Recopilación de los antecedentes de los hechos

➤ **Investigación**

Una vez notificada la **designación a la persona encargada**, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.

- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3) Cierre de la investigación

➤ **Informe de cierre**

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

- i. Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión

objetiva.

ii. Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

iii. El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4) Decisión del equipo directivo

➤ Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado**

final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5) Seguimiento y acompañamiento

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar.

Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Y plazos de dicho monitoreo. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.

Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las conductas consideradas faltas desaparecen.

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
--------	----------	-----------------------	------------------

Escuela Ramón Barros Luco de Piguchén

1.Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya Determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3. Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación .	Director del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de investigación.	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3.-Informe Cierre.	3.1 Informe de cierre.	Encargado de Investigación.	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión equipo directivo.	4.1 Decisión	Director del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe
5.-Seguimiento y acompañamiento.	5.1.-Monitoreo de las medidas aplicadas	Encargado de Convivencia Escolar/Director del EE.	6 meses, 1 año Según corresponda

Serán denunciados a fiscalía, PDI u Carabineros de Chile aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones. Cabe señalar, que todas las situaciones de maltrato en donde sea necesario aplicar el presente protocolo serán informadas al sostenedor, en la etapa de inicio de recolección de información.

8.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el establecimiento.

➤ **Respecto a la matrícula de una alumna embarazada o que sea madre.**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer al establecimiento, y éste debe otorgar facilidades para cada caso (Ley N° 18962 LOCE, art.2 inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/ marzo 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la norma anterior.

➤ **Respecto e al reglamento de evaluación y promoción.**

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

➤ **Funciones del tutor.**

1. Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
3. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
4. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
5. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
6. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
7. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
8. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

➤ **Respecto del consejo escolar.**

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

➤ **Respecto del reglamento de convivencia escolar:**

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en la oficina. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

➤ **Respecto del periodo de embarazo**

La estudiante tiene derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/a en el Centro de salud familiar o Consultorio correspondiente.

1. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
2. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

➤ **Respecto del periodo de maternidad y paternidad:**

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

➤ **Respecto de deberes del apoderado/a**

El apoderado/a deberá informar a la Dirección la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

➤ **Otros:**

1. La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
2. La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
3. En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
4. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
5. Las alumnas embarazadas que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.
6. Las alumnas madres o embarazadas tienen el mismo derecho que los otros estudiantes a participar de la ceremonia de graduación y a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

➤ **Situaciones imprevistas:**

Toda situación no prevista en este protocolo será analizada por la Dirección del establecimiento y consultada a los organismos superiores (Mineduc, Dirección Provincial de Educación)

9.- PROTOCOLO PARA EL INGRESO O RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Introducción

Para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, se requieren comunidades más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas, validando y valorando a todos sus integrantes desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como el elemento central y resguardando la igualdad y no discriminación.

Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto dar respuesta a las exigencias del Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación (21 diciembre 2021) sobre “los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, que instruye a los sostenedores a tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y estudiantes contra toda forma de acoso o discriminación. A través del documento, se incluyen una serie de medidas que buscan apoyar a los niños, niñas y estudiantes trans en su proceso de reconocimiento y protección de la identidad de género, resguardando su integridad física, moral, psicológica y derechos fundamentales.

Marco normativo

- a)** Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- b)** 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 apoyo del Estado.
- c)** Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20. 370.
- d)** Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar1.
- e)** Resolución N°217 de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos
- f)** Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- g)** La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.

- h) La Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- i) Ordinario N°812, diciembre del 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye el ordinario N°769 del 27 de abril de 2017 y establece la nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- j) Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e inter sex en el sistema educativo chileno, Ministerio de Educación, 2017.

➤ **Definiciones**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

- a) Identidad de género: La convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento (artículo 1º, Ley N°21.120).
- b) Expresión de género: La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de habla o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento (Mineduc, 2017).

1) Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación

Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

- d) Dignidad del ser humano: En conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las acciones de los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio.
- e) Interés superior del niño, niña y adolescente: En conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”. El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el niño, niña o adolescente (edad, grado de madurez, experiencia, etc.).

f) No discriminación arbitraria: Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19 N°2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11° de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley N°21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5°, letra e y artículo 25°).

g) Integración e inclusión: En conformidad a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley General de Educación, el sistema chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

h) Principios relativos al derecho a la identidad de género: la Ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados, particularmente, al derecho a la identidad de género:

Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma (artículo 5°, letra a).

- Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada (artículo 5°, letra c).

- Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (artículo 5°, letra d).

- Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez. *El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente su cuidado, deberá prestarse orientación y dirección en el ejercicio de sus derechos.

2) Obligaciones del Establecimiento Educacional

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar. Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar estas conductas en el ámbito educativo.

3) Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

Todo los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En este contexto, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución, Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y vigentes; los derechos expresados en la Ley General de Educación, Ley N°20.609, Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en la materia; en especial:

- i) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual (letra a); y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad que lo identifiquen (letra b), imágenes, fotografías, soportes digitales o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- j) Derecho al libre desarrollo de la persona: El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.
- k) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- l) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.
- m) 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.
- n) Derecho a participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- o) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- p) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.
- q) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- r) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

4) Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional

- a. **Solicitud:** Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante menor de dieciocho años, su padre, madre, tutor legal y/o apoderado deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento para establecer medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según su etapa de desarrollo. La solicitud deberá comunicarse a través de los canales oficiales del

establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.

- b. Entrevista:** El director del establecimiento citará, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud, al estudiante menor de dieciocho años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

Durante la entrevista, se solicitará a los requirentes:

1. Exponer con claridad los antecedentes en los que se funda su petición;
2. Las razones conforme a las que, a su juicio, la pretensión hecha valer es beneficiosa para el estudiante;
3. Acompañar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes y, si los hubiera, aquellos que den cuenta del contexto psicosocial y familiar del estudiante; participación en programas de acompañamiento profesional; informes de especialistas por derivaciones internas o externas (si existieren) u otros.

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los siguientes aspectos:

1. Etapa en que se encuentra el estudiante, características y requerimientos específicos.
2. Acuerdos alcanzados.
3. Medidas a adoptar: Las medidas considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta la opinión de la familia, necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el estudiante. Para tales efectos, se considerarán, especialmente, los antecedentes que se acompañen a la solicitud, pues permitirá al establecimiento conocer en detalle sus necesidades y prestar apoyos adecuados.
4. Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento: De acuerdo con las características del caso, se pactarán plazos para la implementación y seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados. En todo caso, se procurará no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director del establecimiento para su ejecución.
5. Otros aspectos relevantes, de acuerdo con las características del caso.

- a. Medidas de apoyo:** Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en coordinación al encargado de convivencia y dupla psicosocial, adoptará los acuerdos y medidas de apoyo pactadas con el estudiante su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, para su adecuada inclusión en el establecimiento.

Entre las medidas que podrán considerarse, se incluyen:

1. **Apoyo al estudiante y su familia:** La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2. **Coordinación con entidades de apoyo:** Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23º de la Ley N°21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
3. **Orientación a la comunidad educativa:** El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos.
4. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley N°21.120. De todas formas, la directiva del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
5. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
6. **Presentación personal:** En conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (acápito “de la presentación personal”), en aquellos casos en que los estudiantes, por motivos justificados, no se sientan cómodos utilizando el uniforme del establecimiento, podrán solicitar el uso del uniforme de Educación Física en su reemplazo u otro que estime conveniente.
7. **Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.
8. **Seguimiento:** La eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntariedad de los requirentes.

6) Procedimiento para el ingreso de estudiantes trans al establecimiento educacional.

Al momento de la matrícula del alumno la escuela deberá informar por escrito al apoderado(a) los derechos y obligaciones del alumno (a) ante lo cual la dirección del establecimiento deberá guardar una copia firmada por el apoderado(a) con la aceptación del protocolo y dejando las observaciones correspondientes en el mismo documento.

7) Disposiciones finales:

- Las medidas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niño, niña o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, la directiva solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través del servicio de mediación.
- Lo dispuesto en la Ley N°21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de lo estipulado en este protocolo no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley.

10.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS(AS) FRENTE A AUTOFLAGELACION

Fundamentación

La escuela debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- A- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor(a) o director) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
- B- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación al encargado de convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cefam, etc.).
- C- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar

al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el director, profesor, asistente, auxiliar u otro profesional de la escuela, brindar primeros auxilios, avisar a ambulancia para ser trasladado al Hospital más cercano (131), así como también a familiares correspondientes.

- D- En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- E- Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.
- F- De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante

Cabe señalar, que todas las situaciones de autoflagelación donde sea necesario aplicar el presente protocolo serán informadas al sostenedor, en la etapa de inicio de recolección de información.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) TEA. SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY N°21.545

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los distintos estamentos de la escuela D-616 Ramón Barros Luco, Piguchén. Para enfrentar de una manera metódica los acontecimientos que desencadenan una desregulación de un o una estudiante con Condición del Espectro Autista (TEA), Además, considerar factores estresantes del entorno físico y social que también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos (Protocolo orientación de respuesta, agosto 2022 Ministerio de Educación) desde un enfoque preventivo, cómo de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa una reacción favorable a un manejo regular con un o una estudiante o par de similar edad.

A. Conceptualización

1. Entenderemos por desregulación emocional y conductual: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado según su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma o no logra desaparecer después de un intento de intervención.
2. Características de las y los profesiones que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimiento: Deben ser profesionales de educación (docentes, asistentes de aula, asistentes profesionales, asistentes de servicios menores) los cuales deberán contar con las

habilidades y competencias necesarias para manejar situaciones de crisis de un o una estudiante con condición del espectro autista, a través de capacitación entregada por el sostenedor.

B. Prevención

1. Conocer a los y las estudiantes:

A modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC.

a. A estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017) les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, si no hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgustos, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, entre otros.

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

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” o gatillantes (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer cuando sea posible las señales iniciales que manifiestan los NNA previas a que se desencadene una desregulación emocional. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios, estar atentos a conflictos en el aula.

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria, donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen (asignaturas, ruidos del entorno, frustraciones del hogar, trastornos del sueño, ruidos de

la campana o timbres, aglomeración en los recreos, entre otros).

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno; físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico:

- Entornos con **sobrecarga de estímulos** (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc). Si no se puede controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros).
- Reducir incertidumbre **anticipando** la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en

esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

- **Ajustar el nivel de exigencias** considerando no sólo el nivel de competencias del o la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- **Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.** Los estudiantes en el espectro autista ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- **Programar previamente momentos de relajación y descanso.**
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno Social:

- Ajustar el lenguaje, aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNA está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.

- Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en esos momentos y se dejen para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No invalidar lo que están sintiendo.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayuda a relajarse. Siempre acompañado de un adulto.
- Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNA. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad, por ejemplo, pedir que nos ayude a distribuir materiales, con el computador u otro apoyo tecnológico, siempre y cuando el niño esté en condiciones para realizar dicha actividad, es decir, durante la primera etapa de la DEC.

5. Facilitar la comunicación, durante la primera etapa de una DEC se puede guiar ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, hacer conexión preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te moleste? ¿Qué quieres hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos ayudar a que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Diseñar con anterioridad normas de conducta al interior del aula. Utilizar si se requiere, apoyos visuales como imágenes, pictogramas, decálogos u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso, que contribuyan a una sana convivencia escolar.

7. Diseñar con anterioridad normas de conducta fuera del aula. Utilizar, si se requiere apoyos visuales como imágenes, escritos, decálogos u otros, pertinentes adaptados a la diversidad de los y las estudiantes, y que contribuyan a una sana convivencia a nivel de escuela.

8. Otorgar a estudiantes con TEA tiempos de descanso. Por ejemplo, salir al baño o de la sala. Dichas pautas, luego de las cuales el o la estudiante debe reintegrarse a la clase, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos, profesores jefes, de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, entre otros, que participen en cada caso, estén informados de la situación.

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

de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Dichas acciones deben ser reforzadas de manera similar por todos los profesionales y asistentes que trabajen con el NNA, ya que no servirá si cada uno aplica un refuerzo positivo diferente o no siendo reiterativo, por ejemplo; si le gusta dibujar, dejar que pinte luego de terminar sus tareas escolares.

C. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Es necesario partir por describir lo que se observa de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos y emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

- **Primera etapa: previo a haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o misma o a terceros.**

Sugerencias:

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad y permita lograr el mismo objetivo.

-Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente acompañado/a por la persona a cargo quién iniciará la contención emocional-verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono de voz que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En esta etapa es de esencial intervención la presencia de las personas que presentan un mayor apego con el niño/a, la escala de prioridad consiste en la siguiente:

1. PROFESOR/A JEFE.
2. ASISTENTE DE AULA (PRIMER Y SEGUNDO CICLO)
3. PROFESORA ESPECIALISTA (PRIMER Y SEGUNDO CICLO)
4. PSICÓLOGA

- **Segunda etapa: De aumento de desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

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

Se sugiere:

- “Acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa en una desregulación el estudiante está logrando conectar con su entorno de manera esperable. En esta etapa de intervención se debe recurrir a los siguientes especialistas.

1. PROFESORA JEFE DE CADA CURSO O DE ASIGNATURA
2. ASISTENTE DE AULA 2. REEMPLAZANTE: PROFESORA ESPECIALISTA
3. INSPECTOR 1.- LUCY OSSES 2. REEMPLAZANTE: KAREN SÁNCHEZ

Estos profesionales deben resguardar y llevar al estudiante a un lugar seguro. Sala acondicionada para el efecto (espacio de contención). Sala PIE

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de las crisis de desregulación. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, etc. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, etc.

Características requeridas del personal a cargo:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación:

- Profesional a cargo: Profesora jefe o de asignatura, quien sirva de mediadora y acompañante directo del o la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el niño/a.

- Asistente de aula dará aviso a una asistente de patio (Lucy Osses o Karen Sánchez) para que permanezca al interior del recinto junto al docente observando a mayor distancia y en silencio, mientras ella traslada a los niños y niñas a un lugar seguro.
- Encargado de escuela (José Rivas Lillo) permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono o radio, informar a directivos, otros).

- **Tercera etapa: de descontrol y riesgos para sí mismos/as y/o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño/a para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, la que debe efectuarse sólo en casos extremos. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas:

- Acción de mecedora etc.
- Abrazo profundo etc.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, siempre y cuando el estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Sugerencias generales:

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños niñas o adultos.
- Al final de la intervención se debe dejar registro en el libro de clases para evaluar la evolución en

el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Además, anexo de bitácora en las etapas 2 y 3.

- Los procedimientos de aviso a apoderados, deben estar a cargo de: Encargado de escuela o jefa de UTP. En caso de no encontrarse dichos profesionales, profesora jefe o especialista realizará el llamado.

D. INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN LA ESCUELA.

Esta etapa debe estar a cargo del profesor/a jefe de cada curso.

Para lo cual se debe considerar:

1. Demostrar afecto y comprensión: Hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla así evitar que se repita.
2. Debe incluirse un espacio preparatorio y de contención dedicado al resto del curso y a los profesionales involucrados en los hechos.
3. Mantener entrevista con apoderado/a

CAPITULO IX

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

**Departamento de Administración de Educación Municipal y Establecimientos
Educativos**

**Ilustre Municipalidad de
Retiro Rut: 69.130.800-6**

AGOSTO 2024

Índice

ANTECEDENTES GENERALES	3
1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Alcance	4
4. Marco Conceptual	5
5. Definiciones	9
6. Principios	11
6.1 Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo	12
6.2. Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo	13
7. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras	14
8. Marco Jurídico	15
9. Procedimiento	18
9.1. Presentación de la denuncia	19
9.2. Medidas de Resguardo	20
9.3. Requisitos de la denuncia (Formulario de Denuncia Individual, Adjunto en el Presente Protocolo):	20
9.4. Sumario Administrativo	20
9.5. Sanciones	21
10. RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS	22
11. DIFUSIÓN	22
112 ANEXOS	22

ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de violencia en el trabajo, **El Departamento de Educación Municipal de Retiro** ha elaborado el presente Protocolo con las acciones dirigidas a prevenir, investigar y sancionar, el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19 N° 1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, señalando que **“las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”**. Siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En tal sentido, la "ley Karin", modifica la ley 18.575, **“Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”**, incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias (confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género), y ampliando la regulación del Principio de Probidad. Se introduce un nuevo artículo 14 que establece la obligación de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual, regulando su contenido mínimo. Asimismo, se añade, que, en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en el artículo 90 letra A y B de la ley 18.834.

Asimismo, la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.

Cada jefe de servicio tendrá el deber de informar semestralmente los canales que mantiene dicho organismo y el Estado para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual y laboral, y de cualquier incumplimiento a

la normativa que rige a las personas funcionarias del sector público. Adicionalmente, deberá informar los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

Se establece una contravención al principio de Probidad Administrativa, ejercer “conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios” en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo.

“Adicionalmente, es menester destacar que el Principio de Perspectiva de Género tiene aplicación para todos los órganos de la Administración del Estado, debiendo estos, incorporarlo en sus políticas generales en materia laboral, dando cumplimiento a la ley 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

Al respecto, cabe tener presente que los órganos de la Administración del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, están obligados a observar en sus investigaciones, en todos los procesos judiciales, y administrativos, los principios de la debida diligencia, y de no victimización secundaria.

Las consideraciones respecto de las modificaciones del “**Estatuto Administrativo y Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales**”, dicen relación con la investigación, sanción y consecuencias derivadas de la responsabilidad por la comisión de acoso sexual y laboral, siendo aplicadas para todo el personal que se rija por Ley 18.834 y Ley 18.883, ya sea de manera directa o de forma supletoria. Esto último acontece, a modo de ejemplo con los Asistentes de la Educación de los Servicios Locales y con los Profesionales de la Educación. En tales casos, se aplican las normas sobre Responsabilidad Administrativa contenidas en las Leyes 18.834 y 18.883, con las modificaciones de la Ley Karin.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. El Departamento de

Educación asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el Departamento de Educación de Retiro como los funcionarios y funcionarias se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. Este DAEM los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores y trabajadoras, por su parte, apoyarán a los diferentes Establecimientos Educativos como al Departamento de Educación en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

El Procedimiento de denuncia, Prevención, Investigación y Sanción de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, se aplica para todas las personas que trabajan en/ y para la Ilustre Municipalidad de Retiro – Departamento de Educación y todas sus dependencias, independiente de su calidad jurídica y unidad de desempeño, incluidas las personas contratadas bajo la modalidad a honorarios, o los regidos por el Código del Trabajo, que si bien no tienen responsabilidad administrativa, si les es exigible el cumplimiento del Principio de Probidad Administrativa. El mismo procedimiento se aplicará cuando la persona denunciante sea usuaria del servicio municipal o le preste servicios a esta, y el reclamo sea dirigido contra uno de sus integrantes.

4. Marco Conceptual

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislar, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, o habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características

corporales.

- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Acoso sexual

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

Comportamientos incívicos

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede

perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Uso de comentarios pasivo-agresivos, el uso de ironías o sarcasmo en el contexto laboral.
- Ser ignorado o excluido de actividades de camaradería profesional.
- Ser abordado en términos poco profesionales, ya sea pública o privadamente.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil incluyen:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.

- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son: [se deberán revisar estos ejemplos y se podría ajustar la lista]

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

- Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, genero, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

5. Definiciones

Para la correcta interpretación del protocolo se entiende por:

- **Denuncia:** Acto formal mediante el cual se expone una situación de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento del Receptor de Denuncias, el hecho constitutivo de acoso laboral, sexual o violencia en el Trabajo.

Los funcionarios que denuncian irregularidades, tienen los siguientes derechos:

1. No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados (Iniciar o comenzar un proceso o expediente) a partir de la citada denuncia.
2. No ser trasladados de dependencia o de la función que desempeñen, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere el número precedente. Podrán solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico,
3. No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese el superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren los numerales anteriores, salvo que expresamente la solicitare el

denunciante, en caso contrario, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

- **Denunciado:** Persona a la cual se le atribuyen una serie de actitudes, comportamientos, hostigamientos y humillaciones, hacia otro funcionario municipal o del área de educación y que ha sido señalado por el denunciante como el responsable de los hechos relatados.
- **Víctima:** Persona en quien recaen las acciones constitutivas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- **Comité de Análisis:** Equipo designado por el Jefe DAEM, mediante decreto Alcaldicio, cuya composición y funciones se indican en el presente Protocolo.

El comité está encargado de realizar el examen preliminar de los antecedentes que sirven de fundamento de la denuncia. En caso de que considere que los hechos son constitutivos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, este informe será enviado al Jefe DAEM, quien posteriormente derivará al Alcalde, quien deberá decretar la correspondiente instrucción Sumaria o Sumario Administrativo, designando al Fiscal Investigador.

5.1. El Comité de Análisis estará integrado por:

Titulares	
Nombre	Cargo/Profesión
Rosa Vásquez Muñoz	Encargada de Recursos Humanos
Gema Soto	Encargada de Convivencia Escolar
Pamela Hernández	Abogada
María José González	Psicóloga Laboral (PIE)
Pedro Pedrero Venegas	Prevencionista de Riesgos
Suplentes	
Nombre	Cargo/Profesión
Yenny Esquivel Saldias	Trabajadora Social (PIE)
Marcelo Maureira Saldaña	Psicólogo
Katherit Cerda Ibarra	Administrativa RR.HH.
Gabriela Agurto Flores	Asistente Social
Yasmin Leiva Yañez	Abogada

En caso de impedimento de alguno de ellos, será reemplazado por quien lo subrogue en su respectiva Unidad.

Se deberá dejar en acta las decisiones y consideraciones que haya efectuado el Comité de Análisis, las que serán archivadas bajo estrictas medidas de confidencialidad, determinado por el Comité:

Las inhabilidades para los integrantes del Comité de Análisis son:

- a. Tener calidad de denunciante o denunciada.
- b. Tener relación jerárquica directa con el denunciante o denunciado.
- c. Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o denunciado.
- d. Concurrir a cualquier otra razón o circunstancia debidamente calificada que le reste imparcialidad.

- **Receptor de la denuncia:** Actuará como receptor de la denuncia la Encargada de Recursos Humanos o su remplazante, quien estará ubicada en la Oficina de Personal del DAEM.
- **Fiscal:** En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 82 letra l) o m) de la Ley 18.883, **deberá designarse preferentemente un fiscal** conforme a la normativa que lo rige contractualmente y que cuente con la formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
- **Iniciar de oficio:** Cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios y las funcionarias, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.
- **Procedimiento Disciplinario Administrativo:** Es todo aquel procedimiento de investigación administrativa iniciado por denuncia, a través del cual se busca determinar la eventual responsabilidad del denunciado/a por hechos de vulnerabilidad.
- **Investigación Sumaria:** Procedimiento administrativo que tiene por objeto verificar la existencia de los hechos denunciados, la Individualización de los responsables y su participación si los hubiere.
- **Sumario Administrativo:** Procedimiento que tiene por objeto verificar la existencia de hechos denunciados de mayor gravedad, la individualización de los responsables y su participación.

6. Principios

Generales

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación incorpora como base fundamental, el secreto profesional de quien/es asume/n la responsabilidad de constituirse como persona/s encargada/s del procedimiento. En dicho proceso queda estrictamente prohibido la divulgación de información o de cualquier comentario, que tenga relación con alguna de las etapas que contempla el procedimiento, la que para estos efectos tendrá el carácter de confidencial.

Celeridad: La investigación sobre acoso deberá ajustarse a los plazos establecidos.

Imparcialidad: Lo/s persona/s que acojan, canalicen las denuncias y realicen las investigaciones, deberán tener las condiciones y habilidades necesarias, para tener una visión objetiva de los procesos.

Colaboración: Es deber de cada funcionario/a, colaborar con la investigación cuando manejen antecedentes e información Fidedigna.

Responsabilidad: Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que esta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias y de eventuales acciones penales por parte del denunciado/a.

Idoneidad: La persona/s que este/n a cargo de la investigación deberá/n contar con habilidades y capacidades que le permitan hacer un trabajo de calidad, que asegure una indagación responsable.

Debido Proceso: Se debe tener presente que cada procedimiento investigativo está basado en la presunción de inocencia, frente a los cuales es necesario validar los derechos propios de cada persona involucrada en el procedimiento.

Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, las obligaciones y las oportunidades, tanto en la esfera privada como en la pública.

6.1 Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

Como entidad pública se dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobado a través del DS N°2, del 7 de mayo de 2024; consistentes en:

- I. **Respeto a la vida e Integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como, un derecho fundamental:** Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.
- II. **Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo:** El enfoque de las acciones derivadas de esta política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.
- III. **Equidad de género y diversidad:** La gestión preventiva y las políticas, y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar diferencias de género y diversidad, asegurando el respeto y la protección adecuada para abordar tales diferencias.
- IV. **Universalidad e inclusión:** Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.
- V. **Solidaridad:** El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

- VI. **Participación y diálogo social:** Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- VII. **Integridad:** Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.
- VIII. **Unidad y coordinación:** Se garantizara que cada una de las entidades que componen el sistema nacional. Sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia, establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

- IX. **Mejora continua:** Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles. Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.
- X. **Responsabilidad en la gestión de los riesgos:** Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

6.2. Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo

a) Política de tolerancia cero

Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

b) Valores fundamentales

Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

c) Participación y diálogo social

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

d) Control de los riesgos en su origen

Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

e) Perspectiva de género

La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

7. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

I. Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreo y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

II. Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.

- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8. Marco Jurídico

Artículo 19 Número 1 de la Constitución Política de la República de Chile, que establece "El derecho a la vida y a la integridad física o psíquica de la persona".

Artículo 2 del Código del Trabajo, que define Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo. Ley Número 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración de Estado.

Artículo 13.- Los funcionarios de la Administración del Estado deberán observar el principio de probidad administrativa y, en particular las normas legales generales y especiales que lo regulan.

La función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

Asimismo, la función pública se ejercerá proponiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar las medidas necesarias para su prevención."

LEY 21643 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 14.- Los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual, para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo. Podrán contar con la asistencia de los organismos administradores de la Ley N° 16.744, en los casos que correspondan."

El protocolo de prevención incorporará, a lo menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, con un enfoque Inclusivo e integrado con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar los riesgos señalados en literal anterior, con objetivos medibles, para evaluar su eficacia y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a las personas funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, y los derechos y responsabilidades de los funcionarios y las funcionarias y los de la propia institución.
- d) Las medidas que fueren necesarias en atención a la naturaleza de los servicios prestados para dar una oportuna aplicación en la protección eficaz de la vida y salva de los funcionarios en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación, y protección destinada a resguardar la debida actuación de las

trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

En los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en los artículos 90 A y 90 B de la ley 18.834, sobre estatuto administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistemático fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Con todo, los jefes de servicio tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene dicho organismo y el estado para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual laboral, y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias del sector público, adicionalmente, deberá informar los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

LEY 19653 SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

“Artículo 54.- Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las Leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.

El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4 de este Título, en su caso. ”

Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley 18.834 y 18.883, Estatuto Administrativo y al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 84 de la Ley 18.834, “El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones... letra l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2 de la Ley que establece medidas contra la discriminación.

y m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo. ”

Artículo 82 de la Ley 18.883, Establece: “El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones...) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2 de la ley que establece medidas contra la discriminación, y m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo. ”

Artículo 90 A y 90 B. de la Ley 18,834. Los Procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral.

Artículo 90 inciso final: .. “con todo, cuando se atente contra la vida o la integridad física de los funcionarios y las funcionarias, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.”

Convenio 190 Organización Internacional del Trabajo, para eliminar la violencia y el acoso en el trabajo.

Ley 21.675, Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

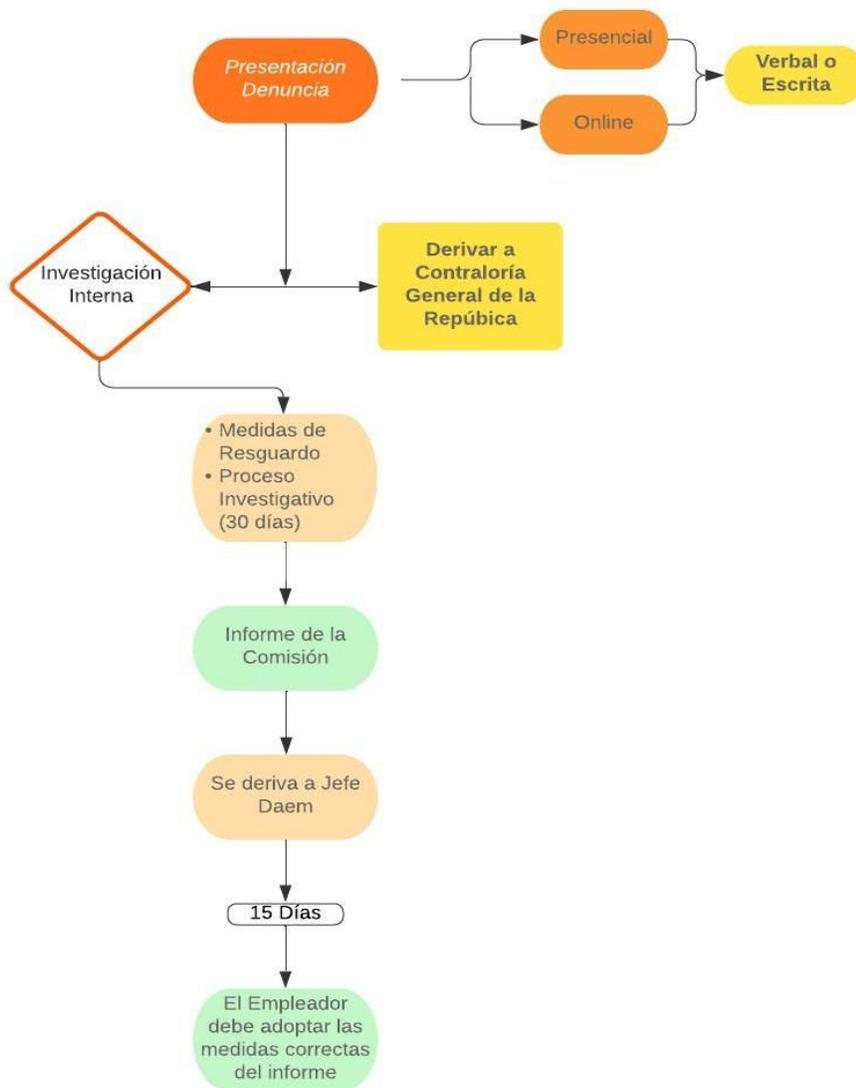
Ley 21.643, Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Instrucción E516610/2024 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la ley numero 21.643 introdujo en las leyes número 18.575, 18.834, y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

9. Procedimiento

Todos los procedimientos deberán ajustarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Los funcionarios del Departamento de Educación y Establecimientos Educativos Dependientes de la Ilustre Municipalidad de Retiro, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía, profesión, que sufra o tenga conocimiento de alguna o más actuaciones que constituyan conductas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, en que haya incurrido algún servidor municipal, podrá efectuar la denuncia, de acuerdo al siguiente procedimiento:

FLUJOGRAMA



9.1. Presentación de la denuncia.

La denuncia deberá presentarse por escrito y ser firmada por el denunciante, debiendo hacerla llegar el mismo el denunciante o a través de un tercero directamente ante el Receptor de Denuncias, quien orientará a la persona para que complete toda la información que se requiere en el formulario de Denuncia Individual.

Se entregará ayuda psicológica si fuera necesario al denunciante o la persona afectada mientras dure el proceso investigativo.

El receptor de denuncias, remitirá la denuncia al Comité de Análisis, quien investigará los hechos y resolverá en un plazo de 30 días hábiles.

En caso de que el informe determine que los hechos son admisibles, el Jefe DAEM, deberá remitir los antecedentes al alcalde en un plazo de 3 días hábiles, este último instruirá el Sumario Administrativo correspondiente.

En caso de que no sea admisible, se comunicará a las partes que la denuncia presentada no aplica ley Karin.

El sumario administrativo será ordenado por el Sostenedor mediante decreto, que procederá conforme a lo resuelto por la Comisión Investigadora, para posteriormente designar a un fiscal que estará a cargo del mismo. En caso de que el sumario ordenado vulnere lo dispuesto en el artículo 82 letras l) y m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario/a que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

Los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado. Esto se aplica también para las reclamaciones establecidas en los artículos 135 y 138.

Si habiendo transcurrido el plazo para estudiar los hechos, el Comité no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.

Luego el Sostenedor, una vez haya recibido el informe derivado por el Jefe DAEM, decretará la instrucción de Sumario Administrativo, designando al Fiscal investigador.

En caso que la denuncia sea desestimada, mediante una resolución fundada, el Comité deberá notificar este hecho al denunciante en un plazo de 5 días, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156 de la Ley 18.883.

En caso que la persona denunciada, o la persona denunciante por las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m] sea el Sostenedor, Jefe DAEM y/o Funcionarios que se desempeñen como jefaturas, se deberá poner en conocimiento a la Contraloría General de la República en un plazo de 3 días hábiles, entidad que sustanciara el sumario respectivo

9.2. Medidas de Resguardo.

El Denunciado no podrá ingresar ni compartir espacios comunes dentro del Establecimiento Educacional donde se encuentre el denunciante durante el proceso de investigación y/o sumario administrativo.

En el caso de un docente, no podrá participar de manera presencial en los consejos de profesores. El Establecimiento Educacional deberá enviarle el acta con los puntos tratados en dichas reuniones.

Ambas partes deben aceptar las medidas de resguardo que se implementen durante el proceso administrativo correspondiente.

Si los hechos constituyen un delito, las autoridades judiciales pertinentes intervendrán.

9.3. Requisitos de la denuncia (Formulario de Denuncia Individual, Adjunto en el Presente Protocolo):

1. Identificación y domicilio del denunciante.
2. La narración circunstanciada de los hechos.
3. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
4. Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios y las funcionarias, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de Iniciar de OFICIO el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.

El artículo 123 de la Ley 18.883, establece que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

9.4. Sumario Administrativo.

La investigación de la denuncia se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Título V Responsabilidad Administrativa, de la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, es decir, a través de una investigación Sumaria o Sumario Administrativo.

En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 82 letra l) o m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario que cuente con la formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales. Debiendo adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley 16.744.

Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que este se encuentre afinado.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 días al término de los cuales se declarará cerrado la investigación y se formularan cargos al o los afectados o se solicitara sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días, en casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar 60 días, resolviendo sobre ello el Sostenedor.

9.5. Sanciones.

Dependiendo de la gravedad de la falla cometida, y las circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo al mérito de los antecedentes, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el artículo 120 de la ley 18.883 antes mencionada, la cual dispone:

Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas administrativas:

a) Censura;

b) Multa;

c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y

d) Destitución.

En el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 82 letra m), el fiscal podrá determinar que el funcionario o funcionaria se encuentre eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 10 letra e).

En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al Sostenedor, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se cierre la investigación dentro del plazo de 5 días hábiles.

Cuando él fiscal proponga el sobreseimiento y este sea aprobado por el Sostenedor, deberá notificarse esa resolución a la persona denunciante de los hechos referidos en el artículo 82 letras l) o m), dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de 2" días contados desde que tomó conocimiento de ello, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129.

En Caso de denuncias inconsistentes en estas materias, se aplicarán las mismas sanciones anteriormente

10. Resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados

El Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Retiro establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de Acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

11. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante Correo Electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Departamento de Educación y también en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de los Establecimientos Educativos. El presente Protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de ingresar a trabajar al área de educación, en el momento de asistir a la firma del contrato de trabajo mediante correo electrónico.

12. ANEXOS

FORMULARIO DE DENUNCIA INDIVIDUAL
Denuncia por hechos constitutivos de Violencia Laboral

TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

De acuerdo al Protocolo, marque con una "X" la o las alternativas que corresponda al tipo de violencia laboral que se denuncia:

<input type="checkbox"/>	Acoso Laboral
<input type="checkbox"/>	Acoso Sexual
<input type="checkbox"/>	Violencia en el trabajo
<input type="checkbox"/>	Otra conducta que atente a la dignidad

IDENTIFICACIÓN DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Marque con una "X" la alternativa que corresponda respecto a quien realiza la denuncia:

<input type="checkbox"/>	Víctima (persona en quien recae la acción de violencia laboral)
<input type="checkbox"/>	Un/a tercera persona (pone en conocimiento el hecho de violencia, sin ser víctima de éste)

Datos personales de la víctima:

Nombre Completo			
Sexo de la víctima	MUJER	HOMBRE	NO ESPECIFICA
Cargo que desempeña			
Departamento o área de desempeño			
Relación contractual con Institución			
Establecimiento			
Teléfono de contacto			
Mail de contacto			

Datos personales del/la denunciado/a:

Nombre Completo			
Sexo de la persona denunciada	MUJER	HOMBRE	NO ESPECIFICA
Cargo que desempeña			
Departamento o área de desempeño			
Relación contractual con institución (sólo en caso de estar en conocimiento)			

Establecimiento	
Datos de contacto si se manejan	

Datos personales de Tercera Persona (sólo en el caso que el/la denunciante no sea la víctima):

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área de desempeño	
Establecimiento	
Teléfono de contacto	
Mail de contacto	

RESPECTO A LA DENUNCIA

¿Cuál es el nivel jerárquico del/la denunciado/a respecto a la víctima?
 Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Nivel jerárquico superior
<input type="checkbox"/>	Igual nivel jerárquico
<input type="checkbox"/>	Nivel jerárquico inferior
<input type="checkbox"/>	Se desconoce

¿La persona denunciada trabaja en el mismo espacio físico con la víctima?
 Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Sí
<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Ocasionalmente. Describa con qué frecuencia _____

¿La víctima ha puesto en conocimiento a su superior inmediato sobre esta situación o a otro superior, si la persona denunciada es su jefatura? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Sí
<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Se desconoce

NARRACIÓN DE LOS HECHOS

Se encontrará con un espacio para relatar hechos, no olvide lo siguiente:

- Cronología de las situaciones a narrar
- Especificar frecuencia y/o tiempo en que ocurrieron las situaciones descritas
- Identificar personas involucradas (denunciado/a - testigos) si se manejan datos de contacto, que éstos sean incluidos en cuadro al final del formulario.
- Si requiere más espacio, puede incorporar las hojas que estime conveniente.

1. Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por la persona denunciada que avalarían la acusación. Indique el/los hechos; las personas involucradas; el lugar donde ocurrió; tiempos de exposición al/los hechos y otros detalles que complementen la denuncia. Intente ser lo más específica/o posible.

IDENTIFICACIÓN DE TESTIGOS

1.

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área de desempeño	
Establecimiento	
Teléfono de contacto	
Mail de contacto	

2.

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área de desempeño	
Establecimiento	
Teléfono de contacto	
Mail de contacto	

* Si requiere de más espacio para agregar otro/a testigo, anéxelo al final del formulario junto a otros documentos si existiesen, en este formato.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA

¿Con qué documentos o antecedentes cuenta, que acrediten su denuncia?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Ninguna evidencia específica
<input type="checkbox"/>	Testigos
<input type="checkbox"/>	Correos electrónicos
<input type="checkbox"/>	Documentos
<input type="checkbox"/>	Informe médico y/o psicológico
<input type="checkbox"/>	Otros medios de prueba

Señale cuáles:

Señale los documentos que adjunta en la presente denuncia, indicando el nombre del documento y el número de páginas.

¿La víctima solicitó apoyo del Equipo de acogida y orientación?
Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Sí

No

Desconozco quien cumple ese rol en mi establecimiento

Nombre y Firma del/la
Denunciante

Fecha de entrega del documento ____ / ____ / ____

Anexo 2: Formulario de Notificación de Agresiones hacia los funcionarios de Educación

FORMULARIO DE VIOLENCIA EJERCIDOS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION LABORAL
 Este documento debe ser completado por el Jefe Directo del Afectado, escrito con letra imprenta y legible.

I. IDENTIFIQUE TIPO(S) DE AGRESIÓN(ES): (marque con una "X").					
TIPOS DE AGRESIÓN FÍSICA EFECTIVA:	Con arma de fuego.	<input type="checkbox"/>	TIPOS DE AGRESIÓN VERBAL EFECTIVA:	Sexual verbal (uso de lenguaje con Connotación sexual u obscena).	<input type="checkbox"/>
	Con arma blanca.	<input type="checkbox"/>		Amenazas u hostigamientos.	<input type="checkbox"/>
	Con objeto contundente.	<input type="checkbox"/>		Insultos o garabatos.	<input type="checkbox"/>
	Sexual (tocaciones, agarrones, etc.).	<input type="checkbox"/>		Burlas o descalificaciones.	<input type="checkbox"/>
	Empujones, combos, patadas.	<input type="checkbox"/>		Descalificaciones, injurias, calumnias por redes sociales.	<input type="checkbox"/>
	Otro tipo de agresión física.	<input type="checkbox"/>		Otro tipo de agresión verbal.	<input type="checkbox"/>
	Ataque contra la infraestructura.	<input type="checkbox"/>			

II. ANTECEDENTES DE LA AGRESIÓN:			
Fecha:		Hora:	
Comuna:			
Establecimiento:			
Área o Lugar Específico:			

III. IDENTIFICACIÓN DEL AFECTADO:			
Nombre completo:			
Establecimiento:			
Run:		Fecha nacimiento:	Edad:
Domicilio:			
Teléfono:		Correo electrónico:	
Mutualidad:	<input type="checkbox"/> ISL <input type="checkbox"/> Mutua de Seguridad	<input type="checkbox"/> ACHS <input type="checkbox"/> IST	<input type="checkbox"/> Sin mutualidad

IV. DATOS DE EL/LA AGRESOR/A (de ser posible):				
Tipo de agresor/a:	<input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> Familiar/acompañante	<input type="checkbox"/> Funcionario de otro Establecimiento	<input type="checkbox"/> Otro/a	
Nombre completo:				
Run:		Sector:		
Domicilio:		Teléfono:		

V. TESTIGOS DEL CONFLICTO:			
Nombre completo (T1):			
Run:		Teléfono:	
Nombre completo (T2):			
Run:		Teléfono:	

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS.

VII. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE.

--

VIII. FIRMAS:

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO/A AFECTADO/A	FIRMA JEFATURA DIRECTA

CAPITULO X

DEL CONSEJO ESCOLAR

1.- Definición

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución.

El Consejo Escolar debe ser una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, y obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Su constitución es una invitación a hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su proyecto educativo.

En esta instancia padres madres y apoderados estudiantes, docentes, asistentes de la educación, centro de alumnos, sostenedor, red de apoyo podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en su escuela.

2.- Integrantes.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar integrado por:

- a) El director del establecimiento que lo presidirá.
- b) El Sostenedor o un representante designado por el.
- c) Un Docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El Representante de los Asistentes de Educación
- f) El presidente del Centro de Alumnos.

El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la **disciplina y convivencia escolar**, entre otras materias. Este consejo tiene el carácter de consultivo, propositivo y no resolutorio y no puede intervenir en materias técnicas – pedagógicas o administrativas del establecimiento. Cualquier tema será resuelto por el Reglamento Interno del Consejo Escolar.

3.- Atribuciones

El consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo. Específicamente deben ser informados y consultados sobre las siguientes materias:

- a.- Informes de las visitas inspectoras del Ministerio de Educación.
- b.- El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados
- c.- El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.

Deben ser consultados sobre:

- a.-El programa anual y las actividades extracurriculares.
- b.-Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento
- c.-El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- d.-La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.
- e.-El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo.
- f.-El Consejo Escolar es un órgano que puede favorecer notablemente la convivencia y el clima institucional, por lo que no basta con crearlo en el papel, sino que es fundamental hacerlo funcionar con la participación de todos.

4.- Deberes en materia de convivencia escolar según Ley de Inclusión.

- a) Proponer medidas para el plan de Convivencia Escolar. Medidas de prevención y promoción.
- b) Será consultado en la elaboración y modificación del al reglamento interno y de convivencia escolar. Para ello en las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Escolar se entregarán las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que puede hacer el Consejo respecto al reglamento deben estar respondida por el director.

CAPITULO XI

DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ALUMNOS Y ALUMNAS

1. De las definiciones

ARTICULO 1º

Comunidad Escolar: Se entiende por Comunidad Escolar a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la Escuela.

ARTICULO 2º

Convivencia Escolar: es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 3º

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.

ARTICULO 4º

En el ambiente escolar se pueden presentar diversas situaciones, entre las cuales se pueden distinguir:

- a. **Agresividad:** comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
- b. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”.
- c. **Violencia:** todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia.
- d. **Bullying:** “Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

2. Mecanismos para la difusión del reglamento interno de convivencia escolar.

ARTICULO 5º

Al momento de matricular al alumno en el establecimiento el apoderado recibirá información del Reglamento a través de los siguientes mecanismos:

- i. Publicación en diarios murales y páginas del establecimiento:

<https://escuelapiguchen.wordpress.com>

<https://www.facebook.com/groups/1003744847044212>

- ii. Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras reuniones de apoderados.
- iii. Análisis del Reglamento en horas de Orientación, al inicio del año escolar, con los estudiantes.
- iv. Entrega de copia y análisis del Reglamento con docentes y asistentes de la educación, en reuniones técnico administrativas.
- v. Copia del Reglamento a la Encargado(a) de Convivencia Escolar, miembros del Consejo Escolar, Directiva Centro de Padres y apoderados y Directiva Centro General de Alumnos
- vi. Versión impresa para consulta se encuentran disponibles en la dirección del establecimiento.

ARTICULO 6º

Este Reglamento será conocido por todos los miembros de la comunidad. Para ello será comentado y reflexionado en la reunión de apoderados, asignatura de orientación con los alumnos, reunión de Consejo de Profesores y de Asistentes de Educación.

ARTICULO 7º

Al finalizar el año escolar se hará una consulta a toda la comunidad para evaluar su eficiencia en pos de perfeccionarlo, para el bien de toda la institución. Este Reglamento se modificará si el caso lo requiere.

3. De los derechos de los alumnos y alumnas

ARTICULO 8º

La escuela garantiza y reconoce los siguientes derechos:

- 1.- A ser educados integralmente, como personas respetando sus diferencias individuales y de acuerdo a los valores del proyecto educativo.
- 2.- A obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros aspectos relativos a su desarrollo personal.

- 3.- A obtener información o capacitación para enfrentar procesos de admisión a la educación media.
- 4.- A ser informados oportunamente de las decisiones educacionales pertinentes y que le afecten directa o indirectamente.
- 5.- A postular a becas internas del establecimiento y en general a todas las que otorgue el sistema educacional u otras entidades.
- 6.- A organizar y/o participar en actividades recreativas programadas y de acuerdo a sus intereses y necesidades.
- 7.- A ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación y promoción vigente, con las adaptaciones que haya realizado en el colegio, las cuales han sido informadas oportunamente.
- 8.- El o los alumnos, podrán decidir su asistencia a las clases de religión, ofrecidas por el colegio, con ratificación por escrito del apoderado.
- 9.- Los alumnos podrán usar todo el material de apoyo que el establecimiento tiene para su trabajo pedagógico.
- 10.- En los accidentes escolares el alumno contará con todo el apoyo del establecimiento y del sistema educacional, facilitando el acceso a los beneficios del seguro escolar contra accidente.
- 11.- Los alumnos podrán organizarse y/o pertenecer al Centro General de Alumnos del establecimiento.
- 12.- Los alumnos podrán solicitar certificados que acrediten su calidad de alumnos regulares, para los fines que se indica en la normativa legal.
- 13.- A desarrollarse en un ambiente de convivencia sana, justo, respetuoso, solidario y tolerante, que irradie cultura, deporte y recreación.
- 14.- A una disciplina escolar que se administra acorde a lo establecido en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. De las obligaciones de los alumnos y alumnas

ARTICULO 9º

1.- Cumplir con los horarios establecidos.

2.- Asistir con uniforme del colegio, el cual tiene las siguientes características: Varones:

Zapato negro, pantalón plomo, polera institucional, polar.

Zapatilla, buzo y polera deportiva (Implementación deportiva)

Damas: Zapato negro, calcetas azul marina, falda escocesa (ploma), polera institucional y polar.

Zapatilla, Buzo y polera deportiva (Implementación deportiva)

En épocas de frío se aceptará para las damas pantalón azul marino, también para damas y varones en esta misma época se aceptará casaca azul marino.

3.- Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

Varones: Pelo limpio, peinado, corte adecuado y moderado, evitando cortes y modelos extravagantes, uñas cortas y limpias. No se permite el uso de aros largos, collares, piercing, otros adornos que puedan poner en riesgo la integridad física de los alumnos. (la escuela no responde frente a pérdidas de objetos de valor).

Damas: Rostro sin maquillaje, pelo limpio y peinado, evitando cortes y modelos extravagantes, uñas limpias. No se permite el uso de aros largos, collares, piercing, otros adornos que puedan poner en riesgo la integridad física de los alumnos(as).

4.- Respetar a profesores, compañeros y demás personal del colegio.

5.- Cumplir oportunamente con tareas y trabajos establecidos.

6.- Ser autoexigente, demostrando progresos, potenciando sus habilidades.

7.- Asistir a los compromisos adquiridos con el curso o el colegio.

8.- Permanecer en el colegio durante la jornada que le corresponde.

9.- Ayudar a sus compañeros dentro de sus posibilidades.

10.- Tener y usar libretas de comunicaciones.

11.- Respetar las normas del colegio.

12.- Cuidar la infraestructura de su sala y del colegio el general.

13.- No interrumpir en otras salas en horas de clases.

14.- No traer objetos cortos punzantes, a excepción de aquellos que son considerados útiles escolares cuando el profesor lo solicita.

15.- Se prohíbe el uso de celulares en el colegio. Esta medida es de responsabilidad del alumno y su apoderado. Si es sorprendido, estos serán requeridos por el profesor(a) y enviados al director.

16.- La escuela no responde frente a pérdidas de objetos de valor.

17.- En las horas de colación los alumnos deben formarse, esperando su turno para su alimentación (por ciclo). En el comedor tiene que existir: respeto, no se juega, no se intercambia comida, no se grita y debe cuidarse el aseo.

18.- Cada alumno debe cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa, para preservar su salud y colaborar con el aseo de baños.

19.- El mantenimiento del aseo del colegio es una obligación, no solo del personal auxiliar, sino también que cada alumno y alumna debe colaborar para que el local este siempre limpio.

20.- Se exigirá un buen comportamiento de las alumnas y alumno, dentro y fuera del establecimiento especialmente cuando lo representa con su uniforme escolar.

21.- Es responsabilidad de los alumnos y alumnas, conseguir su materia y tareas, en caso de inasistencias a clases.

22.- Es obligación de los alumnos y alumnas rendir sus pruebas en las fechas previamente establecida por el profesor, toda inasistencia a ellas deberá ser justificadas.

Se deja establecido que si no cumple con los puntos 2 y 3 de este artículo no podrá sancionarse con suspensión de clases.

5. De las faltas de los alumnos y alumnas

FALTAS LEVES

ARTICULO 10º

Son aquellas que se producen ordinariamente durante el desarrollo regular de la clase.

- 1.- No cumplir con sus obligaciones educativas.
- 2.- No asistir regularmente a clases.
- 3.- Llegar atrasado al trabajo educativo.
- 4.- No justificar atrasos o inasistencias.
- 5.- Inasistencias a evaluaciones programadas sin justificativo.
- 6.- Comportarse inadecuadamente en clases.
- 7.- El no cuidado del mobiliario, material didáctico e infraestructura del establecimiento.
- 8.- Incumplimiento en tareas, lecciones u obligaciones.
- 9.- Interrupción de clases por desorden.
- 10.- Desatención a la clase.
- 11.- Mal uso del lenguaje.
- 12.- Ingresar sin autorización a la sala de computación, estando sin el Docente a cargo.
- 13.- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- 14.- Portar y usar celulares en el establecimiento.

PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES

ARTICULO 11º

Estas faltas traen como consecuencia una amonestación oral o escrita, esta última medida se registrará en el Libro de Clases.

FALTAS MENOS GRAVES

ARTICULO 12º

Son aquellas que contravienen las disposiciones internas de la Unidad Educativa.

- 1.- Reiteración de tres faltas leves.
- 2.- No entregar trabajos, tareas y actividades para su evaluación oportuna.
- 3.- No presentarse a pruebas, disertaciones y actividades evaluadas, en la fecha y hora programada.
- 4.- Usufructuar y copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
- 5.- Utilizar de manera incorrecta elementos del laboratorio de computación.
- 6.- Incitar el desorden de hecho o de palabra durante el desarrollo del proceso educativo.
- 7.- causar daños al material del Colegio (rayado de murallas, mesas, destruir mobiliario, etc).
- 8.- Manifestarse de manera amorosa (andar, pololear, pinchar) al interior de los recintos del establecimiento
- 9.- El ingresar a los recintos del colegio, revistas imágenes u material audiovisual de carácter inmoral y que atente contra las buenas costumbres.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MENOS GRAVES

ARTICULO 13º

Los procedimientos para estas faltas son dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, citando al apoderado, para que concurra a la escuela y tome conocimiento de la conducta de su pupilo.

FALTAS GRAVES

ARTICULO 14º

Son transgresiones muy significativas, comprometen el prestigio del Establecimiento, alteran el régimen normal del proceso educativo.

- 1.- Reiteración de tres faltas menos graves.
- 2.- Falsificar notas o cualquier documento de uso oficial en el Colegio.
- 3.- Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas graves en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
- 4.- Lesionar gravemente de hecho o palabra la dignidad y el prestigio de las personas e instituciones, con actitudes insolentes y/o groseras hacia el Director del Colegio, profesores, funcionarios, apoderados y compañeros.
- 5.- Sustraer o hurtar bienes o pertenencias de alumnos y funcionarios, darle uso indebido o con el afán de perjudicar a terceras personas.
- 6.- Portar armas o elementos de agresión, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del colegio.
- 7.- Fugarse de clases y del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas.
- 8.- Ingresar y/o consumir cigarrillos al interior del colegio o en su entorno.

PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVES

ARTICULO 15º

Los procedimientos para esta faltas son realizadas por el Director/Encargada de Convivencia escolar mediante una citación del apoderado, debiendo concurrir al establecimiento y firmar en la hoja de vida de su pupilo, tomando razón de la suspensión de 3 a 5 días de clases.

FALTAS GRAVISIMAS

ARTICULO 16º

Son aquellas que afectan gravemente la integridad física o moral de las personas o causen daño significativo al establecimiento.

- 1.- Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Ejemplos: Daños físicos graves, tráfico de drogas, abusos sexuales, etc.
- 2.- Consumir o portar drogas ilícitas y bebidas alcohólicas dentro del colegio o presentarse en un estado de drogadicción.
- 3.- Hurto o robo graves de bienes del colegio.

4.-Comisión de actos de destrucción o deterioro graves en dependencias tales como laboratorio de computación, talleres, biblioteca, salas entre otros.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS GRAVISIMAS

ARTICULO 17º

Su cometido trae como consecuencia que la dirección podrá determinar la cancelación de la matrícula para el alumno. Esta última medida como caso extremo previo conocimiento del apoderado y de haber agotado todas las medidas técnicas pedagógicas y administrativas suficientes y necesarias.

FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR- LEY DE AULA SEGURA

ARTICULO 18º

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

- b. **INVESTIGACIÓN:** El director comenzara una investigación respecto al hecho constitutivo de falta a la convivencia escolar en un plazo de 5 días.
- c. El director tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el **procedimiento sancionatorio**, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
- d. **NOTIFICACIÓN:** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- e. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

- f. **PLAZO:** para apelar a la medida acordada por el establecimiento dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- g. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- h. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

6. Otros procedimientos

FRENTE AUSENTISMO ESCOLAR

ARTICULO 19º

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

➤ Protocolo

- 1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- 2.- Además es el/la profesor/a jefe quien debe informar al Director del establecimiento la situación de inasistencia del estudiante, para que este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el establecimiento.
- 3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar.
- 4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, el director en conjunto con el equipo multidisciplinario del establecimiento tomará otras medidas.
- 5.- Es la Asistente Social y Psicólogo/a quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una citación la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.

7.- Conjuntamente con lo anterior el director, la asistente social y la psicóloga/ enviarán un oficio a oficina Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante, con copia al DAEM. (2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”).

FRENTE A LAS INASISTENCIAS A EVALUCIONES

ARTICULO 20º

a.-Los apoderados deben justificar con antelación ante la Dirección, la ausencia de su pupilo a pruebas, controles, interrogaciones, disertaciones. Una vez que se ha cumplido con el procedimiento establecido, el alumno tendrá derecho a una recalendarización de sus evaluaciones.

b.-Todos aquellos estudiantes que no tengan una justificación oportuna y con causal respaldada por su apoderado, serán calificados acorde a lo establecido por el reglamento interno de evaluación.

FRENTE A LAS REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

ARTICULO 21º

El apoderado que no concurra a las citaciones de reuniones de apoderados deberá justificar su inasistencia a través de una comunicación escrita, llamada telefónica o en forma personal al Profesor Jefe.

FRENTE A LOS ATRASOS

ARTICULO 22º

a.- Si el alumno ingresa al colegio después de la hora de entrada a clases, deberá justificar su inasistencia ante el Profesor que este atendiendo al curso en ese momento. Al cumplir tres atrasos, el apoderado es citado para informarse de la situación de su hijo.

b.- Aún si los alumnos lleguen atrasados a clases, no se devolverán a sus casas.

FRENTE A LOS PERMISOS Y ABANDONOS DE LA SALA DE CLASES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

ARTICULO 23º

- a. Los alumnos no podrán abandonar la sala de clases, sin autorización del profesor de la asignatura.
- b. Aquellos alumnos que sean expulsados de la sala de clases debido a situaciones excepcionales o faltas graves, el docente deberá comunicarle al director del colegio, previa constancia en el registro

de observaciones del alumno, para aplicar reglamentación disciplinaria vigente.

c. Si la falta cometida es leve, se procede a reintegrar al alumno a clases con amonestación o sanción establecida.

- d. Ningún alumno puede estar fuera de la sala de clases mientras se desarrolla el trabajo educativo del curso.
- e. La salida de alumnos del colegio solo puede realizar mediante comunicación escrita, personal del apoderado o vía telefónica, previa a una autorización de la dirección. El permiso otorgado deberá quedar consignado en el Libro de Salida.
- f. Los alumnos suspendidos no pueden ingresar a clases ni tampoco rendir pruebas o evaluaciones calendarizadas, ni participar en ninguna actividad del establecimiento.
- g.- En caso de que los alumnos deban representar al colegio en eventos comunales, giras de estudios u otros deberán tener la autorización de sus Padres o Apoderados.

DE LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FISICA Y MORAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTICULO 24º

Con el propósito de privilegiar la salud física y mental de los alumnos y alumnas, no se realizarán las siguientes acciones.

- a.- Seleccionar alumnos mediante examen de admisión.
- b.- Exigir promedios de notas para permanecer en esta escuela.
- c.- Sancionar problemas de disciplina de alumnos con calificaciones deficientes.
- d.- Exigir el retiro voluntario, expulsar o cancelar matricular a alumnos por repitencia de curso o adolescentes embarazadas.
- e.-Retener la documentación escolar de alumnos o alumnas.
- f.-Negar a los alumnos o alumnas cualquier elemento existente en la escuela, sin un motivo justificado.
- g.-Calificar alumnos por inasistencia.
- h.- Agredir verbal y/o físicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún alumno(a).
- i.- No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio.
- j.-Ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

7. Medidas y sanciones disciplinarias

ARTICULO 25º

las infracciones a la normativa de este reglamento disciplinario será motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. estas corresponden a:

- a) Amonestación verbal:** es el llamado de atención que hará el profesor(a) ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b) Amonestación escrita:** es la censura realizada por el profesor(a) frente a la reiteración de alguna falta leve, una falta menos grave o una falta grave, y que siempre será registrada en el libro de clases.
- c) Citación al apoderado(a):** es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el colegio debido a alguna conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. esta citación se realiza a través de una comunicación vía agenda escolar o telefónica, según sea la situación y la urgencia.
- d) Suspensión temporal:** esta medida consiste en detener temporalmente al alumno o alumna de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa

institucional. la duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. mientras dure la suspensión, el alumno(a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por la escuela ni en representación de ésta.

e) Expulsión o cancelación de matrícula

la ley de inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando: sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno 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.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento

DEFINICIONES.

Expulsión

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

Frente a esto nuestro establecimiento tendrá la siguiente política:

- Nunca se expulsará un alumno arbitrariamente, se establecerá un procedimiento que garantiza al estudiante sus derechos, y al establecimiento sus deberes.
- Los estudiantes sólo pueden ser expulsados de su establecimiento cuando su comportamiento afecte gravemente la convivencia escolar y la causal esté claramente descrita en el reglamento interno.
- Esta decisión sólo puede ser adoptada por el director del establecimiento una vez que se hayan implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosociales establecidas en el mismo reglamento.-
- La expulsión de un estudiante es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso contemplado en este Reglamento de Convivencia escolar

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La cancelación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Según lo dispuesto en la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, que modifica el artículo 6 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, ningún establecimiento educacional podrá decretar la

medida de cancelación de matrícula, salvo cuando el estudiante incurra en una falta calificada por la escuela como gravísima y atente significativamente contra la convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

- a.- Al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, (fecha de cometida la falta gravísima) el director del establecimiento citara inmediatamente al apoderado, para informar de la inconveniencia de la(s) conductas cometidas por el estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanción de cancelación de matrícula.
- b.- Paralelamente el Director, apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo de profesores del establecimiento y en base a los antecedentes entregados por las instancias correspondientes. (Informes técnicos psicosociales pertinentes) procederá a analizar el caso.
- c.- Una vez analizado el caso, el Director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores del establecimiento.
- d.-El Director cita al apoderado y el alumno e informa la medida de cancelación de matrícula y notifica por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso.
- e.- Junto a lo anterior se informa al apoderado que tiene un plazo de quince días para realizar sus descargos y de solicitar la reconsideración de la medida.

8. Derecho a apelación a la medida de cancelación de matrícula

ARTICULO 26º

Tendrán derecho a apelar, todos aquellos estudiantes que no hayan incurrido en acoso y/o abuso de connotación sexual, Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa y por tráfico de drogas.

PROCEDIMIENTO PARA APELACIÓN:

- a. Director, informar al estudiante y su apoderado el derecho a Apelar frente a la medida de Cancelación de matrícula.
- b. El estudiante y su apoderado apelarán a esta medida presentando un documento escrito dirigido al director, en el cual expongan las razones por las cuales apelan a la medida.
- c. El documento deberá ser entregado al director dentro de quince días posteriores a que se informó la medida.
- d. Resolverá esta apelación el director, previa consulta al Consejo de Profesores y Equipo de Convivencia Escolar, este deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos

psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

e. Se realizará un Consejo donde el director y/o Encargada de Convivencia Escolar expondrá la situación del estudiante y el por qué se está tomando la medida.

f. El profesor jefe del estudiante leerá el documento presentado por la familia y por el estudiante, además presentará las atenuantes que permitan reconsiderar esta medida, estas atenuantes estarán relacionadas con el comportamiento del estudiante a lo largo de vida estudiantil y situaciones de carácter familiar y/o social; que expliquen de alguna forma; su comportamiento. En tal caso no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

g. Si existiesen agravantes (nuevas faltas o nuevos antecedentes que signifiquen un aumento en la gravedad de la falta cometida) deberán ser presentados por el director y/o encargada de Convivencia Escolar correspondiente.

h. En ningún caso se considerarán atenuantes o agravantes la situación académica del estudiante.

i. El director resolverá previa consulta al consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito.

g.-La resolución final, en caso de que no se acepte la apelación, será informada al apoderado del estudiante por el director y Encargada de Convivencia Escolar.

h.-En caso de revertir la medida, el estudiante quedará en situación de Condicionalidad por el período escolar siguiente. Por lo tanto, deberán establecerse claramente y por escrito compromisos y plazos, tanto con el estudiante como con la familia. En este caso el director, profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar informarán la medida.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

9. Criterios de aplicación de sanción

ARTÍCULO 27°

1.- Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

2.-Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

-La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

-Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento-

d) La conducta anterior del responsable;

e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

10. Reclamos

ARTICULO 28º

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTICULO 29º

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

ARTICULO 30º

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Obligación de denuncia de delitos

ARTICULO 31º

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

11. Protocolo de denuncia

ARTICULO 32º

A. Por la víctima:

- Si es directamente el afectado(a) quien relata los hechos a algún funcionario, docente o asistente de la educación del colegio, debe ser acogido (a), escuchado(a) y que se sienta seguro(a). Jamás criticado.
- Comunicar de inmediato a los padres en reunión o entrevista
- Pedir la ayuda a un profesional psicólogo(a)

B. Por el apoderado

- Si quien denuncia los hechos es el apoderado u otro adulto responsable del afectado(a) es conveniente adoptar las siguientes medidas:
 - El director del establecimiento debe entrevistarse con el denunciante. Formalización por escrito. Recabar antecedentes.
 - Garantizarles el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños(as) y al resto de la comunidad escolar.
- En estas reuniones no deben estar presentes los niños(as) afectados(as), ni los supuestos agresores.
- La autoridad educativa en ningún caso debe desacreditar o cuestionar a priori el testimonio de un apoderado.

12. Procedimientos alternativos de resolución

- A. Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un tercero el árbitro escolar, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.
- B. Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo, que no son parte del conflicto, ayuda a que las contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este

Condiciones de Aplicación: Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse, como metodología para resolución de faltas reglamentarias, solo en cuanto se configuren las siguientes condiciones:

- a) Que sean voluntariamente aceptadas por los involucrados.
- b) Que se apliquen frente a faltas leves.

CAPITULO XII

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Definición

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

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia”; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. La convivencia escolar como uno de los pilares fundamentales de los procesos de enseñanza –aprendizaje, y necesario para desarrollar la calidad que se busca. Esta convivencia debe caracterizarse por generar un clima de buen trato, sanas relaciones entre pares y con todos los actores, así como experiencias que permitan respetar las diferencias, no discriminar y resolver pacíficamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida.

2. Características de la convivencia escolar

a. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa: Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

b. Una convivencia inclusiva: el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores; y en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad.

c. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración: La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno. Alude también a la existencia de oportunidades para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos.

d. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

3. Encargado de convivencia escolar y sus funciones.

Encargado(a) de Convivencia Escolar

El establecimiento cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

El establecimiento velará porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

El establecimiento de acuerdo con dotación docente año escolar 2025 asignará a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad Educativa.

Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Conocer la normativa que la define y regula la convivencia escolar, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Conocer la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Tener capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

4. Del equipo de convivencia escolar

Con el objeto de colaborar en la tarea de promoción y prevención de la convivencia escolar el establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar que lo conformarán los siguientes integrantes:

Director(a).

Encargado(a) de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial

Encargada(o) UTP

Entre sus funciones corresponde:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Acompañar y asesorar a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Resolver las medidas formativas o disciplinarias aplicables a los alumnos por las faltas graves o gravísimas cometidas.

5. Plan de gestión de la convivencia escolar (PGCE)

El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar y de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este Plan contiene un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señala los objetivos de la actividad, descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Cuando las clases presenciales se suspendan el establecimiento implementará las acciones del plan en modalidad remota a través de: envío de Capsulas educativas, reuniones virtuales, dípticos vía WhatsApp, entrega de documentos impresos, otros a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión estará disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación. (todo lo cual se consigna en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”, asignándole a este título el año de ejecución que corresponda).

En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

- Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
- Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa

Las acciones que se incluyen en el Plan corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento (docentes y asistentes de educación)

6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.

Las instancias de participación que resguardan el pleno ejercicio del derecho de asociación y participación democrática de los miembros de la comunidad educativa se encuentran contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y corresponden a las siguientes:

a.- Consejo Escolar.

b.- Consejo de profesores.

c.- Equipo de convivencia escolar. d.- Comité de emergencias.

e.- Centro general de padres y apoderados. f.- Centro de estudiantes.

7. Iniciativas de estímulo a la sana convivencia en los estudiantes

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

- Entrega de estímulos a los alumnos por su rendimiento académico o asistencia en los diferentes cursos.
- Beca Valenzuela Cartier, al alumno (a) de mejor rendimiento en 8º año.

OTROS PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES.

- **Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1

El avance tecnológico ha integrado los dispositivos móviles en la vida cotidiana de niños y adolescentes, presentándose tanto como una herramienta útil como un factor de distracción y potencial riesgo dentro del contexto escolar. Diversos estudios han demostrado que el uso inadecuado de celulares puede impactar negativamente en el desarrollo tanto académico, social como emocional de los estudiantes.

Ante esta realidad, todos los miembros de la comunidad educativa, son encargados de educar a los estudiantes en el uso responsable de la tecnología, modelando y regulando el uso de celular y otros aparatos tecnológicos, contribuyendo en la formación de ciudadanos digitales capaces de hacer uso de las tecnologías de manera crítica, ética y responsable, reconociendo los beneficios de la tecnología como una herramienta de apoyo en el aprendizaje y el desarrollo personal, promoviendo las competencias y habilidades digitales necesarias, que deben ser desarrolladas tanto en el ámbito escolar como en el familia para aprovechar sus ventajas de manera segura y equilibrada.

El presente protocolo responde a la necesidad de regular el uso de aparatos tecnológicos en el colegio, priorizando el aprendizaje, la convivencia escolar y relaciones interpersonales positivas, generando así un ambiente seguro para los niños, niñas y adolescentes.

Resulta importante distinguir los riesgos a los que se relaciona el uso excesivo de la tecnología:

1. **Impacto Académico:** El uso de celulares durante las clases interfiere directamente la atención y la participación activa de los estudiantes. La exposición a notificaciones, aplicaciones y redes sociales dificulta la concentración y reduce el tiempo efectivo de aprendizaje.
2. **Riesgos para la Convivencia Escolar:** El uso indiscriminado de celulares puede generar situaciones de ciberacoso, fotografías no consentidas, difusión de contenido inapropiado y otros conflictos que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar.
3. **Impacto en el Desarrollo Socioemocional:** El exceso de tiempo frente a pantallas, disminuye las oportunidades de interacción cara a cara, afectando el desarrollo de habilidades socioemocionales tales como la empatía, resolución de conflictos y trabajo en equipo.
4. **Fomento de hábitos saludables:** Regulando el uso de celulares, el colegio busca inculcar en los estudiantes un manejo responsable y equilibrado de la tecnología, promoviendo momentos de descanso y actividades que estimulen el juego libre, la creatividad y exploración del entorno.

- **Regulación de la utilización de celulares al interior del establecimiento.**

ARTÍCULO 2

1.- **1° a 8° básico:** Se **prohíbe el uso de celulares** desde 1° a 8° Básico. Es decir, no podrán utilizarlos en ningún espacio del establecimiento educacional. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar, familia o apoderados, se realizará a través del profesor(a) jefe o director.

2.- De esta manera, el uso del celular en el interior del colegio está prohibido.

- **De las faltas asociadas al uso de celulares al interior del establecimiento.**

ARTÍCULO 3

Si bien el porte de celular ya constituye en una infracción MENOS GRAVE, resulta necesario categorizar las posibles acciones que sean sorprendidas por el cuerpo docente y/o funcionarios del establecimiento.

MENOS GRAVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos dentro del establecimiento educacional o en actividades extraprogramáticas.	Fotografiar o grabar a algún miembro de la comunidad sin consentimiento.	Portar, descargar o difundir material pornográfico.
Realizar, atender llamadas, enviar mensajes o navegar en internet.	Difundir fotografías o videos de algún miembro de la comunidad sin consentimiento.	
El estudiante se niega entregar su celular.	Usa el celular para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.	

- **Procedimiento en caso de detección de alumnos haciendo mal uso de celulares al interior del establecimiento.**

ARTÍCULO 4

Si un estudiante es sorprendido utilizando su celular o aparato tecnológico, o en cualquiera de las situaciones descritas en el Artículo 3, se deberán seguir las siguientes instancias:

- 1.- Se le solicitará de manera inmediata hacer entrega del dispositivo al Profesor(a) que se encuentre a cargo o a cualquier miembro del Equipo Pedagógico, junto con esto, se solicitará al alumno que lo apague.
- 2.- Entrevista y diálogo personal con el estudiante. Responsable: docente, director o encargado de convivencia.
- 3.- Se dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante. Responsable: docente, director o encargado de convivencia.
- 4.- El dispositivo deberá ser entregado al director o encargado de convivencia escolar que lo trasladará a las oficinas de dirección del colegio.
- 5.- Se citará al apoderado para hacer ser retiro del dispositivo y se informará acerca de la falta cometida y la sanción que correspondiere de conformidad al Reglamento interno de convivencia.

- **Orientaciones para uso regulado de aparatos tecnológicos**

ARTÍCULO 5

A) Orientaciones a los docentes

Para garantizar el cumplimiento del presente protocolo, los docentes desempeñan un rol fundamental como guías y supervisores del proceso educativo. A continuación, se detallan las orientaciones para su actuación:

1. **Refuerzo de normas:** Recordando continuamente a los estudiantes la existencia del presente protocolo en conjunto a las normas de clase.
2. **Modelar comportamientos:** Sin utilizar aparatos móviles tales como teléfonos, relojes inteligentes.
3. **Uso pedagógico:** El uso pedagógico de aparatos tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje debe ser planificado de manera cuidadosa y alineado con los objetivos educativos. En este sentido, los docentes deberán asegurarse de que las actividades que requieran el uso de tecnologías cuenten con los recursos disponibles en el establecimiento, o bien, con los recursos personales de los estudiantes, siempre que sea solicitado por el docente. Es importante señalar que los teléfonos celulares no serán requeridos en clases.

El uso de la tecnología deberá ser pertinente a la asignatura, los objetivos de aprendizaje y la edad de los estudiantes. Además, se garantizará que las herramientas tecnológicas empleadas favorezcan el desarrollo de las competencias necesarias para el aprendizaje, evitando distracciones y promoviendo el uso adecuado y responsable de los dispositivos.

4. **Registro de incidencias:** Notificando infracciones al presente protocolo mediante registro en la hoja de vida del estudiante y dando aviso al profesor(a) jefe.
5. **Promoción del uso responsable:** Incorporar dentro de clases, actividades o instancias de reflexión sobre el uso adecuado de la tecnología, promoviendo hábitos saludables.

B) Orientaciones para las familias

El apoyo de las familias es fundamental para garantizar el cumplimiento del presente protocolo y fomentar en los estudiantes un uso responsable de la tecnología, por lo que se detallan las siguientes orientaciones para los apoderados:

1. **Supervisión en el hogar:** Establecer normas claras sobre el uso de celulares o aparatos tecnológicos, estableciendo horarios y restringiendo su uso durante momentos de estudio y descanso.
2. **Acompañamiento de un adulto responsable.**
3. **Colaboración con el colegio:** Respetar y apoyar las disposiciones del protocolo, asegurándose de que los estudiantes asistan al colegio sin sus dispositivos móviles.
4. **Fomentar el uso responsable:** Dialogar con sus hijos sobre los riesgos del uso inadecuado, incluyendo ciberacoso, acceso a contenidos inapropiados y dependencia digital.
5. **Modelo de conducta:** Ser un ejemplo positivo en el uso de dispositivos electrónicos, evitando su uso excesivo en presencia de los niños y promoviendo actividades familiares sin tecnología.

2. PROTOCOLO DE ACCION USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

• Indicaciones generales

El colegio Escuela Ramón Barros Luco se hace responsable de la seguridad de sus alumnos y alumnas. Para ello ha diseñado un protocolo de acción en el uso de implementos deportivos. A continuación, se presenta nuestro protocolo: con Indicaciones Generales:

- Todas las actividades deportivas, ya sea extraescolar como clases sistemáticas de educación física, son supervisadas y guiadas por un docente.
- En la planificación de aula de la clase de educación física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas, como, por ejemplo: los primeros minutos de clases con charlas del uso responsable de materiales y autocuidado.
- Nuestro establecimiento cuenta con materiales acordes a la norma ministerial: livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud de los niños.
- Los profesores de educación física realizan una revisión periódica, de los implementos deportivos.
- Los implementos deportivos solo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales no están destinados.
- En nuestro establecimiento educacional todos los implementos que pueden producir un volcamiento, están anclados (Arcos)
- En todas las actividades deportivas son los profesores responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan.
- Las actividades de educación física y deportiva se realizan en la multicancha techada del colegio.
- En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extraprogramáticas se procederá según protocolo de Accidente Escolar.

1) Funcionamiento de la clase de educación física.

A) Del profesor/a de Educación Física:

El profesor de Educación Física es un docente idóneo profesional y psicológicamente para ejercer el cargo o en su defecto deberá contar con autorización del MINEDUC para desarrollar sus funciones.

Deberes del cargo:

- Llegar a tiempo al curso. Él profesor de Educación Física, al igual que todos los profesores de asignatura debe/n estar al frente del curso al toque de campana.
- En este caso particular, los profesores deben iniciar la clase al interior del aula, espacio donde deberán entregar indicaciones puntuales sobre el trabajo a realizar durante la jornada, si es primer bloque deberá dejar un tiempo para verificar, registrar, completar y cerrar la asistencia al término de la 2º hora de clases.
- El profesor (a) debe velar por el uso de vestuario apropiado para la realización de la clase de educación física. De no ser así, el profesor deberá informar por escrito al apoderado y de repetirse la misma situación el estudiante deberá comunicarse al director.
- El profesor deberá considerar en su planificación, pasar asistencia, traslado de los alumnos a los

servicios higiénicos y aseo de los estudiantes como parte importante de la preparación, desarrollo y finalización de su clase.

B) Del Estudiante:

- En caso de que el estudiante no pueda realizar la clase de educación física, por una situación puntual y transitoria apoderado vía agenda. Si es por un periodo superior a dos clases debe ser respaldada por certificado médico y el estudiante deberá elaborar en ese período de tiempo un trabajo teórico, el que será evaluado.
- Los certificados médicos que dan cuenta de que el estudiante no debe realizar educación física, deberán ser retenidos por el profesor y comunicado al director.
- Los alumnos, ya uniformados para la clase, se dirigirán a la multicancha.
- Los alumnos eximidos de la clase deberán ceñirse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de nuestro establecimiento.

C) Utilización de espacios e implementos deportivos:

- El docente deberá respetar el espacio de común acuerdo asignado para la realización de su clase.
- La distribución de los espacios se realizará teniendo en consideración los cursos y principalmente los contenidos planificados para las diferentes unidades de aprendizaje.
- El docente deberá hacerse responsable del buen uso que haga de los implementos deportivos que utilice para su clase.
- Una vez finalizada la clase el docente, en conjunto con un grupo de estudiantes designados por él, deberá guardar cada uno de los materiales utilizados o entregarlo al encargado de la bodega deportiva.
- El docente se responsabilizará por los materiales e implementos utilizados en el desarrollo de su clase.
- Una vez finalizado el uso de los servicios higiénicos para el aseo de los alumnos el docente deberá verificar que tanto el aseo y el orden de este sea de acuerdo a lo acordado, asegurándose que estas dependencias queden debidamente ordenadas.
- Una vez finalizado el uso de los servicios higiénicos, el profesor deberá llevar a los estudiantes hasta su sala de clases, la cual ha permanecido cerrada, y autorizará a los alumnos a ingresar a ella.

2) En relación a los talleres deportivos

El responsable de los talleres deportivos tiene como principales propósitos:

Planificar, coordinar y supervisar las actividades deportivas de la institución preocupándose del buen desarrollo de cada una de ellas para garantizar el buen rendimiento de estas.

-Funciones Básicas del Profesor del Taller:

Cada profesor debe contar con una Planificación simple del Taller, que incluya: Nombre del Taller, Objetivos, actividades, curso.

Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la institución.

Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y protocolos internos y externos en materia de seguridad en el área deportiva. (Protocolo de Accidentes Escolares, Plan de seguridad escolar)

Preocuparse de que los alumnos se responsabilicen y mantengan el orden del material deportivo en el lugar asignado para ello (bodega), reportando cualquier anomalía.

3. PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Generalidades

El servicio de transporte escolar que funciona en el establecimiento es contratado por la Ilustre Municipalidad de Retiro, por lo tanto, Escuela Ramón Barros Luco no tiene injerencia sobre la contratación del servicio de transporte para el colegio.

-El servicio de transporte que se presta a los alumnos de la Escuela Ramón Barros Luco, se regirá por las normas legales y reglamentarias que regulan dichos servicios, y especialmente por lo establecido en el presente Reglamento.

La Escuela Ramón Barros Luco, tendrá el rol de mediador respecto de los efectos de este Reglamento, entre otras cosas las relaciones, diferencias y conflictos que puedan surgir entre los transportistas contratados por la Municipalidad y los apoderados y alumnos a los que se presta servicios.

Cualquier situación anómala en el servicio de transporte escolar entregado a los alumnos, el establecimiento solo podrá informar al Departamento de Educación, para que los estamentos que correspondan tomen las medidas que correspondan.

El servicio de transporte escolar se iniciará y finalizará, según contrato efectuado entre transportista y Municipalidad de Retiro.

El servicio de transporte escolar que no esté en el contrato anteriormente mencionado, será asumido en forma particular por el apoderado y transportista según acuerdo económico pactado.

1) Procedimiento del Transporte Escolar

Los transportistas se comprometen a comunicar a los padres y apoderados que lo soliciten toda la documentación demostrando el respecto de las normas del párrafo (3) como la documentación de sus choferes (datos personales y certificado de registro). En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 8º de la Ley N° 19.831, que crea el Registro Nacional de servicios de transporte remunerado de escolares.

Los transportistas se comprometen a facilitar la comunicación en caso de atraso o de avance de horarios afín de optimizar la duración del transporte. Además, cada transportista será responsable de comunicar a la dirección del establecimiento u/o apoderado, todo cambio realizado.

Será de responsabilidad exclusiva del conductor del vehículo todos los actos u omisiones cometidas.

Será de responsabilidad del conductor:

- a. Informar al Director al inicio del año de las rutas de transporte.
- b. Informar al Director, a los padres y apoderados de cambios de choferes y rutas que se puedan producir a lo largo del curso.

- c. Seguir el protocolo en caso de atraso de más de 20 minutos, para y/o accidente y avisar al director, a los padres y apoderados mediante llamadas telefónicas.
- d. Comunicar los números de contacto de los choferes al director del establecimiento, a los padres y apoderados.
- e. Respetar las normas del tránsito.
- f. Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- g. Velar por el debido respeto con los demás que deben tener las personas bajo su conducción.
- h. Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- i. Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado
- j. Cumplir con la entrega de los alumnos en su domicilio, velando por que éste ingrese en su domicilio y sea recibido por persona adulta responsable.

2) Protocolo de Responsabilidades del contratante y alumnos

- a. Facilitar e informar de sus teléfonos de contacto y dirección e-mail para cualquier evento.
- b. Informar al transportista el horario de salida de los alumnos y respetarlos.
- c. Informar al transportista y al chofer con un mínimo de dos horas de anticipación, de cualquier cambio en el uso del servicio.
- d. Esperar puntualmente en la puerta de su domicilio o en el lugar acordado la llegada del bus o furgón escolar, para evitar demoras innecesarias.
- e. No se aceptará ningún atraso en la entrega de los alumnos a los buses en la mañana, de acuerdo con los horarios convenidos.
- f. Así mismo el alumno debe presentarse como máximo dentro de los 10 minutos frente al bus o furgón luego de haber tocada la campana de salida para no incurrir en demoras en la salida de estos.
- g. Tener un trato agradable con el chofer y el resto de los usuarios.
- h. Obedecer y atender a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- i. Comportarse de una manera correcta dentro del bus o furgón respetando los asientos, sin botar basura.
- j. Respetar las normas de seguridad en el traslado no desabrochándose el cinturón, ni sacando cabeza, brazos ni piernas por las ventanillas.
- k. Respetar a los compañeros y no pelear ni perturbar la concentración del chofer en el bus o furgón.
- l. En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en los párrafos anteriores, el afectado podrá informar al apoderado y director del colegio.
- m. Si la situación de problema persiste el director informará al Departamento de Educación.

