

**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR  
NIVEL TRANSICIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA URBANO**

Escuela Esther Hunneus de Claro  
2025





En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.



## ÍNDICE DE CONTENIDOS REGLAMENTO INTERNO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>PRESENTACIÓN .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>DE LA MISION, VISIÓN Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE .....</b>                          | <b>17</b> |
| <b>Misión del Establecimiento.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>Visión del Establecimiento .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>Sellos Educativos del Establecimiento.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>Perfil del estudiante.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD E INTEGRACIÓN.....</b>                                   | <b>21</b> |
| <b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>  | <b>22</b> |
| <b>RESOLUCIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b> | <b>25</b> |
| <b>a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento. ....</b>   | <b>25</b> |
| <b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes .....</b>                                    | <b>26</b> |
| <b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes. ....</b>   | <b>27</b> |
| <b>d) De la organización interna.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>Organigrama del establecimiento y roles funcionarios .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento ....</b>                                     | <b>29</b> |
| <b>Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE) .....</b>                           | <b>33</b> |



|  |    |
|--|----|
| <b>Matrícula</b> .....   | 35 |
| <b>REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR</b> .....  | 36 |
| <i>PREKÍNDER Y KÍNDER</i> .....  | 36 |
| <i>1° BÁSICO A 8° BÁSICO</i> .....   | 36 |
| <i>DEPORTIVO</i> .....   | 36 |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE,<br/>LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b> .....  | 38 |
| <b>Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad escolar</b> .....  | 38 |
| <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</b> .....   | 38 |
| <b>Regulaciones relativas al ámbito de la higiene</b> .....  | 39 |
| <b>Medidas relativas el ámbito salud</b> .....   | 40 |
| <b>Medidas relativas al Resguardo de Derechos</b> .....  | 41 |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA<br/>MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b> .....  | 42 |
| <b>De la Gestión Pedagógica</b> .....  | 42 |
| <b>Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los<br/>estudiantes</b> .....   | 42 |
| <b>Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-<br/>pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el<br/>currículum vigente.</b> .....   | 42 |
| <b>Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la<br/>coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.</b> .....   | 43 |
| <b>Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.</b> ..   | 44 |
| <b>Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la<br/>implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación<br/>ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las<br/>iniciativas de la ENEP.</b> .....           | 45 |
| <b>Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los<br/>Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).</b> .....  | 45 |
| <b>Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la<br/>trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de<br/>aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia<br/>con las iniciativas de la ENEP.</b> ..... | 45 |
| <b>De la protección a la maternidad y paternidad.</b> .....  | 45 |
| <b>Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.</b> .....  | 46 |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.....</b>  | <b>46</b> |
| <b>Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes. ....</b> | <b>46</b> |
| <b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS ..</b>  | <b>46</b> |
| <b>Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.....</b>                 | <b>48</b> |
| <b>Normas Generales .....</b>  | <b>48</b> |
| <b>Normas Específicas de Buena Convivencia .....</b>   | <b>48</b> |
| <b>De las faltas y su graduación .....</b>   | <b>50</b> |
| <b>Faltas Leves. ....</b>  | <b>50</b> |
| <b>Faltas Graves. ....</b>   | <b>51</b> |
| <b>Faltas Gravísimas.....</b>  | <b>52</b> |
| <b>Descripción de las medidas disciplinarias .....</b>   | <b>54</b> |
| <b>Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.....</b>  | <b>54</b> |
| <b>Medidas Formativas. ....</b>  | <b>55</b> |
| <b>Medidas Reparatorias.....</b>   | <b>55</b> |
| <b>Medidas Sancionatorias.....</b>   | <b>55</b> |
| <b>Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes. .</b>   | <b>56</b> |
| <b>a. Circunstancias Atenuantes.....</b>   | <b>56</b> |
| <b>b. Circunstancias Agravantes.....</b>   | <b>56</b> |
| <b>Del debido proceso .....</b>  | <b>57</b> |
| <b>De las instancias de revisión .....</b>   | <b>58</b> |
| <b>De los Padres y Apoderados.....</b>   | <b>58</b> |
| <b>Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar. ....</b>                          | <b>58</b> |
| <b>Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar. ....</b>  | <b>60</b> |
| <b>Del debido proceso.....</b>   | <b>61</b> |
| <b>De las instancias de revisión .....</b>   | <b>61</b> |
| <b>De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas. ....</b>         | <b>61</b> |



|   |    |
|---|----|
| <b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>  | 62 |
| .....   | 62 |
| <b>De la buena Convivencia Educativa</b> .....  | 62 |
| <b>Fundamentación</b> .....   | 64 |
| <b>NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULAN LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.</b> .....                                  | 64 |
| <b>Del Consejo Escolar</b> .....  | 65 |
| <b>Del Encargado de Convivencia</b> .....   | 66 |
| <b>Del Equipo de Convivencia Escolar</b> .....  | 67 |
| <b>Plan de Gestión de la Convivencia Escolar</b> .....  | 67 |
| <b>De la gestión colaborativa de resolución de conflictos</b> .....   | 68 |
| <b>De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo</b> .....             | 68 |
| <b>Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.</b> .....                                    | 69 |
| <b>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</b> .....   | 70 |
| <b>De la aprobación, modificación y actualización del RIE</b> .....   | 70 |
| <b>De la difusión</b> .....   | 70 |
| <b>ANEXO:</b> .....   | 72 |
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b> .....  | 72 |
| <b>REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR</b> .....   | 72 |
| <b>2025</b> .....   | 72 |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b> ..                         | 74 |
| <b>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDAIANTES</b> ..... | 81 |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.</b> ..                        | 88 |
| <b>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b> .....  | 93 |
| <b>PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.</b> .....   | 96 |
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE</b> .....  | 99 |



|  |            |
|--|------------|
| <b>MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>  | <b>99</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ESTUDIANTE .....</b>   | <b>102</b> |
| <b>PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE. ....</b>  | <b>109</b> |
| <b>PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO. ....</b>   | <b>116</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING).....</b>  | <b>122</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD. ....</b>   | <b>127</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE “CIMARRA”. ....</b>   | <b>132</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROBO/HURTO.....</b>   | <b>136</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DESALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.....</b>   | <b>138</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS CRÍTICOS Y SALUD.....</b>   | <b>143</b> |
| <b>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN FUERA DE ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES.....</b>   | <b>145</b> |
| <b>PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL. ....</b>   | <b>147</b> |
| <b>PROTOCOLO DE INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES A CLASES.....</b>   | <b>149</b> |
| <b>PROTOCOLO PARA INFORMAR SITUACIONES AL SOSTENEDOR, DE SITUACIONES OCURRIDAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES .....</b>                                 | <b>151</b> |
| <b>PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA .....</b> | <b>154</b> |



## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

|  |  |
|--|--|
| Nombre   | Escuela Esther Hunneus de Claro  |
| RBD  | 4582-9   |
| Dependencia                                      | Servicio Local Andalien Sur  |
| Tipo de establecimiento                          | Escuela básica   |
| Niveles de Enseñanza                             | Nivel Transición a Octavo básico   |
| Dirección  | José del Carmen Soto n°2895, Lorenzo Arenas  |
| Comuna, Región                                   | Concepción, Región del Bío Bío   |
| Teléfono   | +569443049189  |
| Correo electrónico                               | <a href="mailto:Yasmiling.sepulveda@andaliensur.cl">Yasmiling.sepulveda@andaliensur.cl</a> |
| Director   | Yasmiling Sepúlveda Olivera  |
| Programas de apoyo                               | PIE  |
| Otra información que considere relevante ofrecer |  |



## PRESENTACIÓN

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de niñas y niños colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida. Para lograr esta gran finalidad la Escuela Esther Hunneus de Claro necesita llevar a cabo su misión que entre muchas otras cosas está educar a niñas y niños de alta vulnerabilidad con muchas carencias en desarrollar buenos hábitos de higiene personal y ambiental y serios problemas de conducta y de disciplina.

Abordar el tema de la convivencia escolar en una escuela que presenta un capital humano con este tipo de carencias, no es tarea fácil, al contrario es de mucha mayor complejidad y por tanto requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa para tratarlos, más aún, cuando la vida social está en permanente transformación y cambios, y, por lo tanto, las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hace más diversa.

Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas y los grupos. La sociedad notoriamente ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación de masas (televisión, Internet) tiene una enorme repercusión en las conductas de los ciudadanos, como así también el deterioro del rol de la familia en la formación integral de las personas, además de la acentuada estratificación social con la correspondiente marginalidad y discriminación para acceder a verdaderas oportunidades de desarrollo personal y calidad de vida.

Con la nueva Ley General de Educación (LEGE 2009) se ha llevado a cabo la actualización en la propuesta curricular, y junto con ello se unifica los Objetivos Fundamentales Transversales en enseñanza básica y media, dándole continuidad al proceso formativo de los y las estudiantes.

En ese sentido el Mineduc plantea que: “Los Objetivos Fundamentales Transversales en conjunto con los Objetivos Fundamentales Verticales, referidos a las disciplinas de estudio o sectores, constituyen la base curricular de aprendizajes necesarios para construir una convivencia escolar sana, dado que contienen en sí mismos los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los estudiantes como personas, como sujetos y como ciudadanos que deberán desarrollar en su trayectoria escolar. Los ámbitos que se incluyen en los OFT son: crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento, formación ética y, la persona y su entorno. Estos dan cuenta de la dimensión personal y social de la persona que se desea formar.



## INTRODUCCIÓN

La sociedad actual vive momentos muy difíciles en su convivencia. Sociedades del tercer mundo como Latinoamérica, evidencian serios problemas de convivencia social. La agresividad y violencia presentes en nuestros pueblos, ha llegado a manifestarse con mucha fuerza en nuestros niños y jóvenes estudiantes. Esto quiere decir que la convivencia escolar pasa a ser un tema clave en el desarrollo de los procesos escolares.

Desarrollar la Convivencia Escolar es un imperativo esencial para el buen funcionamiento de la institución escolar. De este modo, se requiere que las comunidades educativas revisen permanentemente su reglamento de convivencia y dar así, respuestas a las nuevas demandas y requerimientos de la comunidad. En tal sentido, **“la Política de Convivencia Escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños, niñas y jóvenes, el cual es dinámico**, por eso se requiere examinar sus énfasis y orientaciones de manera de posicionarla como una política que oriente y dé cuenta de los procesos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar”(MINEDUC, 2011)

Desde el año 2020, la Educación Pública, aparece administrada por la nueva Institucionalidad, a través de la promulgación de la Ley 21.040, que crea el **Sistema de Educación Pública**, e implementa el funcionamiento de los **Servicios Locales de Educación Pública**, que en nuestro territorio es **Andalién-Sur**.

La Ley establece como **“Fines de la Educación Pública” en su artículo 2:** *“La educación pública está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características. Procura una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, y estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos”*. Así mismo, el **artículo 10 “Funciones y atribuciones especiales de los Directores de Establecimientos Educativos”, en la letra e)**, consigna, lo siguiente: *“Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente”*.

De acuerdo a estos lineamientos, los Establecimientos del Territorio, deben apuntar a la Calidad Educativa, asociado a lo establecido en la **LEGE**, en su **artículo 2:** *“Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”*.



Uno de los lineamientos que fundamenta el accionar de las Comunidades Escolares, principalmente en el área de Convivencia Escolar, tiene relación con el Enfoque de Derechos.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948, que explicita que los derechos iguales e inalienables de todos los seres humanos establecen las bases para la libertad, la justicia y la paz en el mundo.

Un enfoque basado en los derechos, busca reforzar las capacidades de los garantes de derechos (padres, directores, profesores, profesionales, etc)) de respetar, proteger y garantizar estos derechos.

De acuerdo a esto, se deben considerar las siguientes Leyes de la República:

- **Ley General de Educación**, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.
- **Resolución Exenta N° 482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).
- Ley N° 21.040 y debe incorporar la **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028** (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).
- Incorpore las características y normativas especiales según la **diversidad de contextos y modalidades** del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.
- **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 (CPA).
- **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, Nº 873**, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- **Ley Nº 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- **Ley Nº 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
- **Ley Nº 20.248**, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- **Ley Nº 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 Nº 21.040**, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2**, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- **Ley Nº 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 Nº 2**, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 1**, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 112**, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- **Decreto Nº 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 Nº 511 Exento**, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- **Decreto Supremo Nº 24**, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- **Decreto Supremo Nº 215**, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- **Decreto Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 1**, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- **Circular Nº 2**, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- **Circular Nº 3**, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- **Ordinario Nº 768**, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes transen el ámbito de la educación.
- **Ordinario Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- **Resolución Exenta Nº 193**, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

#### ***Proceso de construcción y socialización:***

Este Reglamento será revisado (y modificado si se requiere) una vez al año. Para esto deberá participar la comunidad educativa, si por alguna causa de fuerza mayor: crisis sanitaria, estallido social, entre otros se realizará la revisión de manera virtual. Luego de su revisión el reglamento deberá ser presentado ante el Consejo Escolar y una vez aprobado por este será presentando a la comunidad escolar (a través de asamblea general de manera presencial en el establecimiento o asamblea general virtual mediante alguna plataforma de streaming).

Es importante mencionar que además de la revisión anual, este reglamento también podrá incorporar modificaciones durante el año producto de recomendaciones y/o sugerencias de parte de Superintendencia de Educación (posterior revisión del mismo) que serán incorporadas en los plazos que este organismo especifique o producto de adecuaciones o incorporación solicitadas por la normativa vigente. Eso se informado oportunamente al Consejo Escolar.



**Este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, se debe entregar una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, señalando “acuso recibo y tomo conocimiento.**



## ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Escuela Esther Hunneus de Claro de la comuna de Concepción, es una institución escolar estatal, diurna y gratuita, que imparte enseñanza en; 3er nivel de Transición de la Educación Parvularia a 8° año de Educación Básica con Jornada Escolar Completa (JEC), y con un funcionamiento de una jornada, siendo administrada por el Servicio Local Andalién Sur quien realiza las funciones de sostenedor.

La escuela Esther Hunneus de Claro E - 547 nace como escuela pública en abril de 1954 atendiendo a niños y niñas en Educación General Básica. Se encuentra ubicada en la calle José del Carmen Soto, Número 2895, en el sector de Lorenzo Arenas. Actualmente, el establecimiento dispone de educación parvularia y educación básica hasta octavo año, contando con apoyo del Proyecto de Integración Escolar desde el año 2011.

Un hecho relevante es que en el año 1998, el establecimiento fue ampliado y remodelado, respondiendo a las necesidades de la época, permitiendo comenzar con la Jornada Escolar Completa, la nueva estructura comprendió un atractivo edificio, acogedor y funcional, el cual contó con una nueva sala de profesores, oficinas administrativas, biblioteca, sala de informática, aula de recursos, sala audiovisual, baños y duchas para alumnos(as), patio y baños para párvulos, baños para docentes y asistentes de la educación, además de una multicancha de uso institucional. Sin embargo, las necesidades actuales del establecimiento han cambiado, generando un deterioro en los espacios comunes y requiriendo otras dependencias como por ejemplo laboratorio de ciencias, patio techado, multicancha, bodega para implementos, oficina para fonoaudióloga, terapeuta ocupacional y ascensor para personas en situación de discapacidad.



## DE LA MISION, VISIÓN Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

### Misión del Establecimiento

“Formar estudiantes íntegros, con conocimientos, competencias científicas, emocionales y cívicas, que les permitan enfrentar los desafíos del mundo actual. Promovemos la equidad educativa, el respeto por el medio ambiente, la participación activa en la comunidad y el desarrollo de habilidades para la vida, trabajando en colaboración con las familias y el entorno social para brindar oportunidades de crecimiento personal y colectivo”

### Visión del Establecimiento

“Ser una institución educativa reconocida por su compromiso con la calidad, que forma estudiantes capaces de aplicar saberes científicos y emocionales en la toma de decisiones responsables, que valoran y respetan la diversidad cultural y ambiental, y que participan activamente como ciudadanos solidarios en su comunidad.”

### Sellos Educativos del Establecimiento

#### **ALFABETIZACIÓN CIENTÍFICA:**

“La alfabetización científica es el conocimiento y la comprensión de los conceptos y procesos científicos necesarios para la toma de decisiones personales, la participación en asuntos cívicos y culturales y la productividad económica.” (Council, National Research, 1996)

#### **CONCIENCIA AMBIENTAL:**

“La conciencia ambiental es la unión de las palabras “conciencia”: conocimiento que tiene el ser humano de sí mismo y “medio ambiente”: el entorno que nos rodea, definiéndose entonces como: el conocimiento que el ser humano tiene del entorno que le rodea para cuidarlo.” (AEC, 2021)

#### **APRENDIZAJE EMOCIONAL:**

“La educación emocional es un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo humano, con objeto de capacitarle para la vida y con la finalidad de aumentar el bienestar personal y social” (Bisquerra, 2000).



### Perfil del estudiante

- Conscientes del valor de sí mismos. Se conozca, acepte y valore como persona, cultivando su libertad responsable, con una visión abierta y optimista de la realidad cotidiana.
- Conscientes y respetuosos de la subjetividad y diversidad en todos sus aspectos, promoviendo y valorando un ambiente inclusivo y de no discriminación.
- Conocedores y conscientes de las normas disciplinarias que afectan a los miembros de la comunidad frente a un acto de violencia hacia otro/as, asumiendo y aceptando los acuerdos en pos del bien común y sus respectivas consecuencias.
- Ávidos por aprender, investigar, transformar y atender, desarrollando el pensamiento crítico en función de la transformación personal y social.
- Capaces de preguntar, buscar o determinar de modo perseverante respuestas a preguntas derivadas de la curiosidad por las experiencias cotidianas o de las adversidades que puedan presentarse.
- Capaces de integrar diferentes dimensiones ambientales (social, cultural, económica, política, ecológica) en la toma de decisiones como ciudadano.



## OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Se formulan a partir de: El Proyecto Educativo Institucional PEI, el Plan de Mejoramiento Educativo PME Ley SEP 2012, la promulgación de la LEGE y de las propias características de la escuela:

1. Implementar estrategias para el desarrollo, ejecución y evaluación del Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo al PEI, PME Ley SEP 2012 y LEGE.
2. Establecer compromisos de Madres, Padres y Apoderados en el desarrollo educativo de sus hijos/as o pupilos/as, a través de una sólida formación de valores universales, respaldadas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
3. Elaborar normas de convivencia en un marco de institucionalidad basada en la legislación vigente.
4. Desarrollar y afianzar en los estudiantes los valores y actitudes de respeto, responsabilidad, tolerancia, esfuerzo, solidaridad y participación en los procesos de consolidación de una perdurable convivencia escolar.
5. Aplicar normas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, dentro del actual marco curricular, el PEI, la Ley SEP, la LEGE y sus derivados.
6. Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo de especial relevancia la activa presencia de niños como componente esencial de estos procesos.
7. Crear instancias de control de la higiene personal, de la higiene y cuidado ambiental escolar y de la localidad más inmediata a la escuela.
8. Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia y cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, cultural y socioambiental.
9. Implementar el Protocolo de Acoso Escolar y el Sistema de Alerta Temprana de Violencia Escolar.
10. Desarrollar acciones que permitan la prevención escolar en temas como: Drogas, Sexualidad, Bullying, Seguridad, otros.
11. Instalar procesos de prevención de Bullying, Resolución de conflicto, afectividad y sexualidad en la comunidad educativa.



## FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente:

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11;
- Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos;
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; a
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, 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 y sus modificaciones;
- Decreto 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;
- Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública;
- Decreto de Educación N° 2272 de 2007;
- Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- DFL N° 1, 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;
- Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública;
- Ley Indígena en lo pertinente;
- Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191);
- Ley de no discriminación (N° 20.609);
- Ley de Inclusión Escolar (N°20.845);
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales;
- 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;
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad;
- Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar;
- Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
- Orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.



## PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Las normas de convivencia escolar están definidas por la comunidad educativa de acuerdo a lo expresado en los valores que rige el proyecto educativo institucional, por tanto tiene un carácter, formativo que promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes.

La escuela no impide el ingreso ni ejecuta ningún tipo de discriminación y selección de alumnos/as en cualquiera de sus niveles y grados de estudio.

La matrícula es un acto de confianza y un vínculo generador de derechos y obligaciones jurídicas entre la escuela y la familia del estudiante, en función de asegurar la debida formación y educación del niño y niña. La familia y la escuela deben hacer todo lo posible para responder a ese compromiso mutuo, y así asegurar a los niños y niñas un ambiente positivo en su formación (extracto documento de DEPROE).

## POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD E INTEGRACIÓN

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, 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<sup>3</sup>.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>3</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.



acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>4</sup>

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a 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.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo

<sup>4</sup> Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.



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.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho 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.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a 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.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse



profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y 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.

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

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, 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.



## RESOLUCIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

| a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento. |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| Niveles de enseñanza que imparte                            | Desde Nivel Transición a octavo año básico  |                          |
| Horario de funcionamiento                                   | Lunes a jueves 7.30-17.00<br>Viernes 7.30 a 16.00   |                          |
| Régimen de la jornada escolar                               | Jornada escolar completa  |                          |
| Jornada escolar   |   |                          |
| Horario de clases   | Entrada   | Salida                   |
|   | 8.00  | 15.00<br>Miércoles 13.00 |
| Recreos   | 9.30-9.45 / 11.15-11.30 / 13.00-13.30   |                          |
| Hora de almuerzo  | 13.00-13.30   |                          |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas                 | 15.00-16.00   |                          |
| Jornada escolar Nivel Transición                            |   |                          |
| Horario de clases   | Entrada   | Salida                   |
|   | 8.00  | 15.00                    |
| Recreos   | 9.30-9.45 / 11.15-11.30 / 13.00-13.30   |                          |
| Hora de almuerzo  | 13.00-13.30   |                          |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas                 | 15.00-16.00   |                          |
| Jornada escolar Enseñanza Básica                            |   |                          |
| Horario de clases   | Entrada   | Salida                   |
|   | 8.00  | 15.00                    |
| Recreos   | 9.30-9.45 / 11.15-11.30 / 13.00-13.30   |                          |
| Hora de almuerzo  | 13.00-13.30   |                          |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas                 | 15.00-16.00   |                          |
| Cambio de actividades regulares                             | Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.<br>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. |                          |



|   |   |
|---|---|
| <b>Suspensión de clases</b>   | <p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Jornadas Organizadas por SLEP o Ministerio de Educación).</p> <p>Dicha suspensión se avisará a los apoderados por medio de redes sociales de la escuela, llamado telefónico cuando son situaciones emergentes e imprevistas, cuando la suspensión es fijada por SLEP o Ministerio se enviará comunicación a los apoderados con anticipación.</p> |
| <b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b>              |   |
| <b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b> | Estudiantes ingresan por puertas establecidas del establecimiento, los reciben auxiliares y paradocentes en la puerta. Luego ingresan a sus respectivas salas.  |
| <b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b>     | Apoderados firman documento en donde indican forma de retiro de sus hijos (si se van solos o si los retira un familiar, si se van en transporte escolar y especificar datos del transportista)  |
| <b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b>                 | <p>Los atrasos deben justificarse con paradocente donde se le dará un pase para que el alumno/a ingrese a clases.</p> <p>De 8:00 a 8:10 el estudiante ingresará de forma inmediata al aula y profesor registrará el atraso en libro de clases.</p> <p>Los alumnos(as) que ingresen posterior a las 8:10 hrs. deberán solicitar un pase con paradocente a cargo y presentar justificativo escrito de su apoderado en el instante o al día siguiente.</p> <p><i>Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento (independientemente de la hora que ingrese a clases).</i></p>  |
| <b>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</b>                         | Se realiza llamado telefónico para que el apoderado tome conocimiento de la situación y se acerque a retirar al estudiante.   |
| <b>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b>                      | Apoderado debe informar en secretaría el motivo del retiro del estudiante y firmar registro. Asistente de la educación se dirige a la sala del estudiante y le informa a la docente del retiro para que quede registrado en el libro de clases y procede a acompañar al estudiante.   |



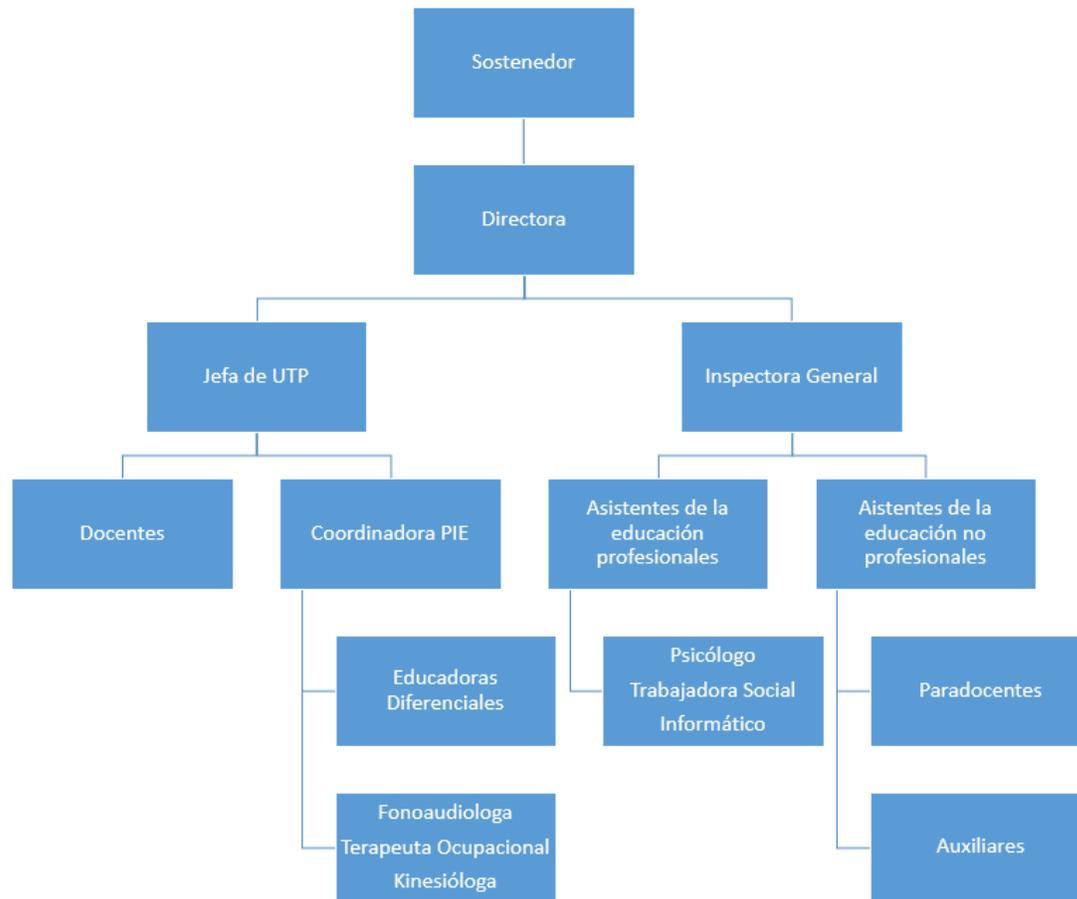
|   |   |
|---|---|
| <b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b> | Apoderado completa previamente con datos de persona (nombre, celular, certificado de antecedentes) que transportará al estudiante.<br>El funcionario del transporte escolar debe bajarse del vehículo y retirar a los estudiantes en la puerta del establecimiento escolar.   |
| <b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>                            |   |
| <b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>                                   | Docentes registran asistencia diaria en libros de clases y además paraprofesor recorre las salas llevando un registro de la asistencia, datos que informa a inspectoría general a las 9.30 de la mañana.<br>Posterior a esto se realizan llamados telefónicos de los estudiantes ausentes para indagar el motivo de ausencia. |
| <b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>                                    | Apoderado debe acudir al establecimiento con un máximo de 48 horas para hacer entrega de certificado médico a secretaría y en el caso de que el motivo sea una situación emergente explicar el caso a secretaría.   |

#### d) De la organización interna

El establecimiento educacional cuenta con los siguientes profesionales:

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Yasmiling Sepúlveda Olivera                | Directora                     |
| Lorena Marín Bournicat                     | Inspectora General            |
| Michele Coronado Silva                     | Jefa de UTP                   |
| Sthefanie Palma Cifuentes                  | Educadora de Párvulos         |
| Jenny Contreras Flores                     | Profesora jefe primero        |
| Jacqueline Bravo Suazo                     | Profesora jefe segundo        |
| Anna Manzano Castillo                      | Profesora jefe tercero        |
| Ana Mundaca Monsalves                      | Profesora jefe cuarto         |
| Daniela Aravena Sepúlveda                  | Profesora jefe quinto         |
| Pamela Inostroza Aranguiz                  | Profesora jefe sexto          |
| Gina Novoa Martínez                        | Profesora jefe séptimo        |
| Constanza de los Ángeles Ávila Valdebenito | Profesora jefe octavo         |
| Arlen Arredondo Moisés                     | Profesora de educación física |
| Viviana Lemu Arce                          | Profesora de artes            |
| Misael Rivas Acosta                        | Profesor de religión y música |
| Daniela Espinoza Cartes                    | Coordinadora PIE              |
| Nolfa Godoy González                       | Educadora Diferencial         |
| Vilma Contreras Martínez                   | Educadora Diferencial         |
| Soledad Vega González                      | Educadora Diferencial         |
| Valentina Pinilla Rubio                    | Educadora Diferencial         |
| Daniela Osses Valenzuela                   | Fonoaudióloga                 |
| Paula Isla Rodríguez                       | Terapeuta Ocupacional         |
| Katherin Mosquera Mosquera                 | Kinesiología                  |
| Carlos Boisier Aguayo                      | Psicólogo                     |
| Francisca Bravo Quero                      | Trabajadora Social            |
| Fabrizio Salazar Naupay                    | Informático                   |
| Diego Troncoso Vallejos                    | Paradocente                   |
| Brijida Pino Peña                          | Paradocente                   |
| Sandra Caro Escalona                       | Secretaria                    |
| Bianka Rodríguez Godoy                     | Paradocente                   |
| Karla Gomez Aguilar                        | Técnico en Parvulos           |
| Leoncio Ceballos Ceballos                  | Auxiliar                      |
| Patricia Fuentes Valenzuela                | Auxiliar                      |
| Ninette Fuentes Mora                       | Auxiliar                      |
| Lorena Rubilar Cancino                     | Auxiliar                      |

## Organigrama del establecimiento y roles funcionarios



## Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

### **Director:**

La función principal del director de un establecimiento educacional del Sistema es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.



Funciones y atribuciones especiales de los directores de establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. A fin de llevar a cabo la función indicada en el artículo anterior, así como las funciones y atribuciones generales que se establecen para los directores de establecimientos en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, corresponderá especialmente a los directores de establecimientos educacionales del Sistema de Educación Pública:

- a) Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- b) Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello, deberán proponer al Director Ejecutivo respectivo la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
- c) Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolar y al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente. El Director Ejecutivo podrá realizar observaciones al proyecto educativo del establecimiento, fundadas en la normativa vigente o en las definiciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública. El director del establecimiento podrá incorporar las observaciones del Director Ejecutivo. No obstante, deberá incorporarlas cuando el Director Ejecutivo cuente con el acuerdo del Comité Directivo Local.
- d) Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo. El Director Ejecutivo podrá realizar observaciones al plan presentado por el director, a través de una resolución fundada, la que deberá basarse en las definiciones contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública o cuando el plan presentado supere el marco presupuestario correspondiente, tomando en cuenta las especiales características de cada establecimiento educacional. Con todo, el director del establecimiento podrá insistir en su plan o en algunas de sus áreas o dimensiones, para lo cual tendrá que justificar cómo éste se ajusta al Plan Estratégico Local o la Estrategia Nacional. El Director Ejecutivo tendrá un plazo de diez días hábiles para pronunciarse. Dicha decisión deberá ser informada al Comité Directivo Local, al Consejo Local de Educación y a la comunidad educativa respectiva. En caso de que el plan presentado supere el marco presupuestario, el director del establecimiento deberá incorporar las observaciones del Director Ejecutivo.
- e) Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente.



- f) Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional.
- g) Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos que corresponda al territorio del Servicio Local, con el objeto de mejorar la calidad del proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 5. En particular, participar en las Conferencias de Directores del Servicio, según lo establece la presente ley.
- h) Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.
- i) Proponer al Director Ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativa vigente.
- j) Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
- k) Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.
- l) Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al Director Ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.
- m) Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

### **Inspector General**

### **Jefe UTP**

- a) Coordinar y apoyar al profesorado.
- b) Promover el trabajo en equipo.
- c) Presentar un análisis del rendimiento general de la escuela, por niveles, ciclos, cursos.
- d) Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Liceo.
- e) Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.
- f) Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos.
- g) Cuidar de la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de Planes de Programas.
- h) Planificar, coordinar y dirigir los Consejos Técnicos del Establecimiento.
- i) Contribuir al perfeccionamiento del docente en materia de evaluación, currículo y otros.
- j) Integrar el equipo de gestión.



- k) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Anual de las Actividades Curriculares del Establecimiento.
- l) Asesorar el proceso de matrícula participando en las entrevistas con apoderados y alumnos y en la revisión de antecedentes.
- m) Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación y en concordancia con el Inspector General.
- n) Monitorear la acción docente en el aula, sugerir y orientar a los docentes si lo amerita la situación. Completar pauta de monitoreo con toma de conocimiento por parte del profesor involucrado.
- o) Coordinar, asesorar y monitorear las acciones derivadas del Proyecto de Integración del establecimiento.
- p) Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes.
- q) Apoyar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios de informática, ciencias.
- r) Utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.

#### **Docentes:**

La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes. (Art. 4 Decreto 1278 de 2002).

#### **Asistentes de la educación (Profesionales)**

Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.



### Asistentes de la educación (No Profesionales)

#### Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Correo electrónico institucional.
- Circular que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
- De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- Redes sociales del establecimiento educacional.
- Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial. Para ello colocamos a su disposición un modelo de “formato de entrevista”, sugiriendo que sea autocopiativo, de manera que se entregue copia de ella al apoderado y otra sea conservada en el establecimiento educacional.
- Además será considerado como medio de comunicación formal y oficial los mensajes enviados a través de WhatsApp o mensajes de texto.

#### REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

##### Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Considerando que el establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar<sup>5</sup>, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho

<sup>5</sup> Decreto Supremo de Educación N° 152, de 2016.



preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.



- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

### **Matrícula**

“Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.”



## REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes (complete en cuadros si han acordado uniformes distintos según época del año escolar).

| Curso/Nivel              | VESTUARIO ESCOLAR                      |
|--------------------------|--|
| PREKÍNDER<br>Y<br>KÍNDER | Buzo plomo                             |
|                          | Parka azul marino                      |
|                          | Polera ploma                           |
|                          | Calcetines                             |
|                          | Zapatillas deportivas blancas o negras |
|                          | Delantal o cotona                      |

| Curso/Nivel              | VESTUARIO ESCOLAR      |
|--------------------------|------------------------|
| 1° BÁSICO A<br>8° BÁSICO | Polera ploma           |
|                          | Sweater plomo          |
|                          | Calcetines o pantis    |
|                          | Zapatos negros         |
|                          | Delantal o cotona      |
|                          | Pantalon o falda plomo |

|           | VESTUARIO ESCOLAR |
|-----------|-------------------|
| DEPORTIVO | Buzo plomo        |



*Polera ploma*

*Short o calzas*

*Calcetines deportivos blancos*

*Zapatillas deportivas blancas o negras*

Todo estudiante ha de incorporar en su uniforme material retro reflectante. El establecimiento ha definido utilizar material retro reflectante de color **(complete con color elegido entre gris, blanco o amarillo limón)** que debe obligatoriamente ser incluido en la parte frontal y trasera de parkas, abrigos, chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar.

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presentan solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo.

**En el caso de educación física se les solicitará a los estudiantes que utilicen solamente pantalón de buzo y polera blanca, sin accesorios como collares, anillos, relojes, o cualquier artefacto que pueda posibilitar que el estudiante sufra un accidente durante la clase. Además se les solicita que no usen lentes ópticos para evitar que estos sufran daños (para excepciones en el caso de los lentes los apoderados deberán firmar una carta compromiso donde asumen la responsabilidad en el caso de que el lente óptico sea dañado por un accidente durante la clase).**

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>6</sup>.

<sup>6</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.



Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al [Decreto N°215 del Ministerio de Educación](#).

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad escolar

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante [Resolución N° 2515 de 2018](#), actualizó el denominado [Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública](#).

#### Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

### Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>7</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

<sup>7</sup> Contenidos mínimos del [PISE](#).



El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

#### Regulaciones relativas al ámbito de la higiene

**Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.**

El establecimiento proporciona los insumos necesarios para que los estudiantes puedan aplicar dentro de la escuela medidas de higiene.

- Baños con dispensadores de jabón líquido. Jabón líquido, toallas de papel.
- Salas con dispensador de alcohol gel. Alcohol gel y toallas de papel.
- Basureros específicos para desecho de mascarillas, guantes.

Al término inicio y término de cada clase docentes solicitan a los estudiantes que realicen lavado de manos.

**Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.**

- Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.
- El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.

**Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.**

Luego de cada jornada (diaria), la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.

**Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.**

Aplicar todos los días solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.



|  |   |
|--|---|
|  | <p>Responsables: Auxiliares. Aplicar todos los días solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.</p> <p>Responsables: Auxiliares.</p>   |
| <b>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b>  | <p>Inspectora General.</p> <p>Comité Paritario.</p>   |
| <b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b> | <p>Realizar programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.</p>  |
| <b>Medidas para la prevención y control de plagas.</b>   | <p>Fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras.</p> <p>La frecuencia dependerá de las necesidades del establecimiento y se solicitarán al sostenedor las veces que se requieran.</p>   |
| <b>Medidas relativas el ámbito salud</b>   |   |
| <b>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</b>  | <p>Adhesión a campañas de vacunación, prevención de pediculosis, promover el uso de mascarillas, charlas de higiene y salud.</p>  |
| <b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b>   | <p>Se crean protocolos que respondan ante esta necesidad, revisar anexo protocolos.</p>   |
| <b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b>   | <p>Estos solo pueden ser administrados si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.</p> <p>Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.</p> <p>Debe quedar por escrito en la ficha del estudiante quién suministrará el medicamento al estudiante.</p> |
| <b>Protocolo de accidente escolar.</b>   | <p>“Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares (revisar anexo: protocolo en caso de accidente escolar)</p> <p>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia</p>   |



|   |  |
|---|--|
|   | de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación <sup>8</sup> . |
| <b>Medidas relativas al Resguardo de Derechos</b>   |  |
| <p>El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.</p> <p>De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.</p> <p>Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.</p> <p>Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.</li><li>• Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, Oficina Local de la Niñez (OLN), comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.</li><li>• Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.</li><li>• Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.</li><li>• Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.</li></ul> |  |

<sup>8</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.



- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### De la Gestión Pedagógica

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes<sup>9</sup>.

### Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

### Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP,

<sup>9</sup>Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.



implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

El equipo directivo y técnico-pedagógico realizan observaciones de clases, en aula presencial, enfocadas en la instalación de metodologías y prácticas acordadas. Se realizarán dos visitas semestrales a cada docente.

Equipo Directivo realiza en conjunto con el docente, un análisis y reflexión sobre lo observado y se acuerdan acciones concretas para la mejora de las prácticas, lo que posteriormente se volverá a monitorear en una visita al aula.

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionando la formación del alumno desde el PEI.

La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves, i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC), ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro) y iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados.

### **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.



### Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos<sup>10</sup>.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

<sup>10</sup> Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.



**Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El establecimiento cuenta con todos los planes exigidos por normativa, los que están creados en concordancia con nuestro PEI y PME.

**Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).**

Plan de Convivencia Escolar.  
Plan de Formación Ciudadana.  
Plan de Sexualidad y Afectividad.  
Plan de Inclusión.  
Plan de Formación Valórica.

**Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El establecimiento educacional se preocupa de establecer estrategias para evitar la deserción escolar trabajando desde el área de convivencia el sentido de pertenencia y desarrollar una escuela como un factor protector para los estudiantes. A su vez el establecimiento se preocupa de tener claridad de aquellos estudiantes que presentan desfase escolar o problemáticas pedagógicas a través de diagnósticos estandarizados y propios, para que a partir de esta información establecer estrategias con los estudiantes, durante el presente año se está implementando un plan de reforzamiento escolar, Escuela Arriba, entre otros.

**De la protección a la maternidad y paternidad.**

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente<sup>11</sup>.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

<sup>11</sup> Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.



El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Ver Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

#### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

##### **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

#### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

Revisar “Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio”. Ver Anexo en los Protocolos del Reglamento.

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

“En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

#### **Las medidas disciplinarias deben:**

- **Respetar la dignidad de todos los alumnos.**
- **Ser inclusivas y no discriminatorias.**
- **Estar definidas en el Reglamento Interno.**
- **Ser proporcionales a la falta.**
- **Promover la reparación y el aprendizaje.**
- **Acordes al nivel educativo.**

Los y las estudiantes demostrarán siempre el respeto hacia el personal que cumple funciones en la escuela y con todas las actividades que se realicen en la misma, en este contexto ellos deberán:



- a) Cumplir con honradez en el trabajo escolar, buen comportamiento y participación en todas las clases.
- b) Evitar tener problemas y roces (peleas) con sus compañeros/as, tanto dentro como fuera de la escuela.
- c) Usar un lenguaje con modales adecuados de respeto, formal con todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) Respetar la distribución de puestos que determine el profesor dentro de la sala de clases.
- e) Responsabilizarse del buen uso y cuidado de los muebles y materiales existentes dentro del aula, como de los espacios comunes (pasillos, biblioteca, baños, patio, sala de informática, etc, colaborando en la mantención del aseo y limpieza de la sala.
- f) No rayar baños, bancos, mesas, y paredes. Cualquier deterioro debe asumirlo el causante, pagando el daño efectuado.
- g) Hacer un correcto uso de sus respectivos servicios higiénicos.
- h) Esperar las indicaciones del profesor para salir de la sala, al término de las clases).
- i) Cuidar su integridad física y la de los que le rodean, absteniéndose de practicar juegos bruscos, correr por los pasillos, escalera, al entrar o salir de las salas.
- j) No usar dentro del establecimiento teléfono celular, MP3, MP4, ni ningún otro aparato de distracción.
- k) Salir de sus salas de clases en los recreos, permaneciendo en el patio, en caso de lluvia en los pasillos y hall.
- l) No fumar, beber alcohol y realizar manifestaciones sentimentales inadecuadas dentro de la escuela.
- m) La indisciplina reiterada y falta de responsabilidad de los alumnos/as tales como: no traer sus tareas, contestar mal a sus profesores, no realizar trabajos en clases, molestar continuamente en clase, faltar a pruebas injustificadamente, no respetar actividades, molestar y golpear a sus compañeros, etc., serán debidamente sancionadas.
- n) Los y las estudiantes no deberán portar armas, navajas, y otros elementos punzantes dentro y fuera del establecimiento.
- o) Los y las estudiantes asistirán a clases sin joyas, dinero, ni elementos de valor. La escuela no responde por pérdidas.
- p) Comer sólo en comedor, patio u otras dependencias que no sean las aulas durante el desarrollo de clases.
- q) Actuar y proceder con honradez en toda instancia y de acuerdo a las normas de este reglamento y cánones establecidos por la sociedad (no se podrá robar, hurtar, falsificar información, micro tráfico, porte de pornografía, delitos en general).
- r) Proceder de manera respetuosa frente a los distintos miembros de la comunidad educativa. Practicando el buen trato y una actitud empática hacia su entorno.



## Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.

### Normas Generales

#### *Normas de convivencia que deben cumplir los estudiantes:*

- Puntualidad
- Fomentar un ambiente de respeto y buena convivencia con la comunidad educativa.
- Trabajar en clases
- Mantenerse dentro de la sala de clases y en los recreos en los espacios determinados para las actividades recreativas.
- Mantener una actitud adecuada, sin gritar, sin golpear, sin molestar a los compañeros y/o profesores.
- Cuidar el material y la infraestructura de la escuela.
- Asistir regularmente a clases.
- Respetar los espacios públicos.
- Utilizar un lenguaje apropiado al contexto educativo.

#### *Normas de convivencia que deben cumplir los directivos, docentes y asistentes de la educación:*

- Puntualidad.
- Respeto y cordialidad.
- Solidaridad y apoyo entre los colegas.
- Disponibilidad para el diálogo.
- Cumplir con el rol profesional (planificar clases, preparar material, vincularse con los estudiantes, mantener la disciplina en el grupo curso así como en recreos y mantener rol formativo).
- Promover la comunicación efectiva.
- Promover instancias de crítica constructiva y autoevaluación profesional.

#### *Normas de convivencia que deben cumplir los padres y apoderados:*

- Estar informados sobre el reglamento interno del establecimiento y de las normas de convivencia para apoyar en su aplicación.
- Participar de forma activa de las actividades de la escuela.
- Fomentar un dialogo basado en el respeto y la colaboración para el desarrollo íntegro de la educación de sus hijos.

### Normas Específicas de Buena Convivencia

#### *Entre estudiantes:*

- Deberán respetarse los unos a los otros.
- Se deben relacionar sin agresiones físicas ni verbales (dentro y fuera del establecimiento).
- Respetaran el horario de clase para no interrumpir a los demás.



- Debe mantener un vocablo adecuado, sin groserías ni garabatos, dentro de la escuela y fuera de ella.
- Cuidar los materiales escolares (los personales y los de los demás)

#### *Entre estudiante – profesores*

- Se deben al respeto mutuo.
- Relación cordial y basada en la confianza.
- Deben presentar siempre sus cuadernos correspondientes a la asignatura y libros que se les facilite.
- Promover aseo y ornato de sus respectivas salas de clases.
- Podrá Solicitar revisión de evaluación si cree que no es justa su calificaciones.
- Si fáltese a una evaluación, el estudiante debe, informar por escrito por qué faltó a la evaluación, solo así la profesora podrá evaluar, la siguiente clase.

#### *Entre padres - profesores*

- Relación basada en el respeto, la cordialidad y confianza.
- Promover la comunicación efectiva.
- Deberán solicitar entrevistas en horario de atención del profesor (a).
- En caso de que sus hijos no responda a la exigencia de estudiantes, los padres deberán concurrir a entrevista con profesor de asignatura o profesor jefe.
- En caso de que un apoderado no pueda ir a buscar a un alumno y mande a alguien en su lugar, tendrán que avisar por escrito o presentar documentación de acreditación para que retire al estudiante.

#### *Entre profesores – profesores*

- Deberán tratarse correctamente entre ellos en un clima de respeto y confianza
- En caso de tener algún problema buscar el dialogo a fin de dar solución al conflicto si lo hubiese.
- Si un profesor no concurriese al trabajo por fuerza mayor o en su efecto por situaciones, personales. El profesor que esté disponible deberá cubrir el curso correspondiente al docente ausente.
- Realizar trabajo colaborativo en pos del desarrollo pedagógico y conductual de los/las educandos.

#### *Entre profesores – padres*

- Relación basada en el respeto, la cordialidad y confianza.
- Promover la comunicación efectiva.
- Facilitar instancias de encuentro.
- Podrán llamar obligatoriamente a los padres de los estudiantes que no tengan un buen comportamiento y que haya un asunto grave con su hijo.
- Si sorprenden a un alumno copiando, podrán llamar a su casa para que el apoderado concurra a hablar personalmente, sobre la situación y orientar al respecto
- A padres y apoderados que no puedan ir a hablar por su trabajo, deberán atenderlos vía telefónica y solicitar día que pueda atenderlo.



### De las faltas y su graduación

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

### Faltas Leves.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

- No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo a lo solicitado por la docente
- No traer agenda escolar o libreta.
- Atrasos al ingreso de la jornada escolar y después de cada recreo.
- No traer materiales solicitados por el docente de asignatura.
- Uso inadecuado e incompleto del uniforme.
- Sin materiales de trabajo.
- Interrumpir las clases.
- Maquillarse en sala de clases.
- Alisado o rizado de cabello durante la hora de clases.
- Comer en clase ni tomar bebidas gaseosas.
- Uso obligatorio delantal.
- Utilización de un lenguaje soez durante la jornada escolar.
- Salir de la sala sin permiso.
- Interrumpir con gritos, uso de elementos tecnológicos, tirando papeles u objetos, cualquier otra situación que impida el normal desarrollo de la clase.
- Molestar desde fuera de la sala, con ruidos, gestos u otros elementos.
- Botar desperdicios en cualquier área del establecimiento educacional.

### Genérico

- Anotación en libro de clases por docente/ asistente de la educación que presencia la falta.
- Conversación con estudiante por parte del docente/ asistente de la educación que presencia la falta



- Entrevista con apoderado si es necesario por parte del docente/asistente de la educación que presencia la falta.
- Diálogo personal con los involucrados dejando registro de entrevista
- Amonestación verbal
- Amonestación escrita en Libro de Clases
- Comunicación al apoderado
- Acto de restablecimiento de relaciones
- Acto de reparación del daño material, si lo hubiera
- Retención de objetos hasta que el apoderado lo retire

#### **Faltas Graves.**

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

- Lanzar objetos dentro de la sala tales como: cuaderno, estuche, mochila.
- Realizar gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del establecimiento.
- Grosería a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Revisión libro de clases.
- Efectuar rayados indebidos o romper el mobiliario o paredes del establecimiento.
- Sacar hojas de la agenda escolar.
- Ausentarse de una hora de clase durante la jornada escolar.
- Encaramarse en panderetas, techo u arcos del establecimiento educación.
- Encerrar a cualquier miembro de la comunidad en alguna dependencia del establecimiento.
- Llamar por celular durante horas de clases.
- Juegos bruscos.
- Vulnerar cerraduras de puertas, ventanas, muebles de sala y/o casilleros.
- Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas en el establecimiento o actividades del mismo.
- Maquillarse, depilarse, alisarse el pelo o pintarse las uñas en la sala de clases o durante el desarrollo de actividades pedagógicas y/o recreativas.
- Traer artefactos no autorizados (plancha de pelo, vaporizadores de consumo de Tabaco.
- Uso reiterado de teléfono celular al interior de la sala de clase mientras se realizan actividades pedagógicas.
- Faltas de honradez expresadas en copia, pedir o entregar respuestas a los compañeros durante una evaluación, uso de elementos recordatorios "de contenidos, durante controles.
- Destruir o deteriorar total o parcialmente, materiales didácticos, tecnológicos, mobiliario o Infraestructura pertenecientes al liceo.
- Las expresiones afectivas indecorosas (besos apasionados, tocaciones en partes íntimas) realizadas al interior del Liceo.
- Incitar a un tercero a cometer una falta.



### Genérico

- Anotación libro de clases.
- Citación apoderado para dar a conocer la falta.
- Aplicación medida formativa tales como disertación trabajo de reflexión escrito y disciplinar suspensión de 1 a 3 días ( con derecho a apelación a Dirección)
- Apoderado y estudiante firman compromiso de mejorar en conducta.
- Solicitar ficha de derivación a la dupla para posterior seguimiento del caso.
- trabajo formativo relacionado con la falta cometida (pudiendo ser: ensayo reflexivo, exposición oral, preparar diario mural, afiches, etc.), dejando registro en hoja de vida. Un integrante del equipo de convivencia acompañará esta medida.
- Servicio comunitario, designado por inspectoría general con la autorización del profesor jefe o profesor con el cual se tuvo el incidente, y del apoderado.
- Suspensión de clases por un día hábil hasta tres días por parte del docente de la asignatura, en cuyo caso debe ser ratificado por Inspectoría General y/o Dirección.
- Suspensión temporal de los talleres extraprogramáticos a los cuales asista el estudiante.
- Si el apoderado no asiste a entrevista después del segundo llamado tras el hecho ocurrido, se enviará una carta, se notificará por teléfono la sanción y/o correo electrónico, este procedimiento quedará registrado en el libro oficial de clases.
- Toda medida disciplinaria es apelable a dirección mediante una carta, dirección tiene plazo máximo 5 días para responder a la solicitud, mientras se espera la respuesta a la resolución de la sanción no será ejecutada.

### Faltas Gravísimas.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: “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 psíquica 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”.

- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas e ilícitas para la salud al interior del establecimiento.



- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona, ya sea de manera presencial o en línea.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar y/o portar armas blancas, manoplas, mariposas, pistolas a fogueo, pistola a balines, juegos artificiales, armas de fuego, objetos corto punzantes, gases tóxicos.
- Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- Tráfico, venta y consumo de drogas y/o bebidas alcohólicas.
- Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser sorprendido en acto de hurto o robo.
- Grabar o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa y compartir este material por cualquier medio.
- Adulterar y/o falsificar cualquier documento oficial del establecimiento.
- Dañar, mentir, injuriar, desacreditar y/o levantar falso testimonio sobre cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- Acoso escolar.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, injuriar, desprestigiar, acosar, atacar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea, presencialmente o a través de mensajes de texto, correos electrónicos, chats, blogs, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, plataformas virtuales o redes sociales tales como facebook, Instagram, tictoc entre otras. o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, causando daño psicológico. Se activará protocolo correspondiente.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa o colegio cercano geográficamente, por su condición social, religión, situación económica, nombre, nacionalidad, ascendencia étnica, pensamiento político o filosófico, discapacidad, defectos físicos, orientación sexual, o cualquier otra circunstancia.
- El ingreso al Liceo, bajo la influencia del alcohol o drogas, en cuyo caso, Inspectoría General se comunicará de inmediato con el apoderado para que tome conocimiento y el alumno(a), quede bajo su responsabilidad.
- Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos o impresos, cualquier conducta de maltrato escolar y/o imágenes o textos de carácter pornográfico, además de fotografías o videos sin consentimiento de las personas involucradas. Se activará protocolo correspondiente.
- Consumir, transportar, vender o traficar bebidas alcohólicas, drogas (marihuana, tussi, entre otras) o sustancias ilícitas dentro o fuera del liceo, vistiendo uniforme en actividades en representación de este. Se activará el protocolo correspondiente. Se activará protocolo correspondiente.
- Portar cualquier tipo de arma, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente, ya sea genuino o con apariencia ser real, dentro del liceo, en actividades, en representación del liceo o vistiendo el uniforme. Se activará protocolo correspondiente.

Toda acción calificada, por Ley como delito, será denunciada, inmediatamente a Carabineros, PDI o Fiscalía, dando aviso además al apoderado para que se responsabilice por su pupilo, A continuación, Dirección y encargado de Convivencia Educativa, activan protocolos de actuación y se informará por escrito, de la situación al sostenedor.



**Genérico:**

- Levantamiento protocolo.
- Suspensión de 3 a 5 días, con derecho apelación a dirección.
- Condicionalidad
- Aplicación de protocolo correspondiente por parte del Equipo de Formación y
- Convivencia Escolar el cual tiene un plazo máximo de 5 días para su resolución.
- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Entrevista al Apoderado dejando registro de la misma, acompañada si es necesario por miembros del equipo de formación y convivencia escolar.
- Se citará a consejo extraordinario a los docentes que hacen clases en el curso para
- tomar medidas disciplinarias y pedagógicas de acuerdo a la falta, cuando la falta
- amerite
- Suspensión de clases por tres días hábiles pudiendo llegar hasta 5 días por parte del docente de la asignatura, en cuyo caso debe ser ratificado por Inspectoría General y/Dirección.
- Suspensión completa de los talleres extraescolares durante el cumplimiento de su sanción.
- En caso de reincidencia la suspensión de clases será nuevamente por cinco días hábiles.
- Si apoderado no asiste a entrevista después del segundo llamado tras el hecho ocurrido, se enviará una carta o se notificará por teléfono y/o correo electrónico la sanción, la cual quedará registrado en libro de clases.
- Toda medida disciplinaria es apelable a dirección mediante una carta, dirección tiene plazo máximo 5 días para responder a la solicitud, mientras se espera la respuesta a la resolución de la sanción no será ejecutada.
- Aula segura

**Descripción de las medidas disciplinarias**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

**Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**



Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OLN, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

#### **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

#### **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

#### **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Suspensión.
- Exámenes libres.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.



### **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas 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.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### **a. Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

#### **b. Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.



### Del debido proceso

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como 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.<sup>12</sup>

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento y, además, considerarse siempre lo siguiente:

- Los apoderados de los estudiantes involucrados serán notificados de parte de la escuela en un plazo máximo de 24 horas. Esta notificación podrá ser por vía telefónica, entrevista o notificación escrita enviada al hogar (en el caso de no poder contactarse por los otros medios con los apoderados).
- Se llevará una investigación, en un plazo de 2 a 5 días (dependiendo de la cantidad de involucrados).
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

<sup>12</sup>Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.



- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.
- Esta notificación que realizará posteriormente terminada la investigación en el plazo antes señalado, es decir en un máximo de 5 días después de iniciada la investigación.

#### De las instancias de revisión

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- El alumno o alumna afectada o apoderado(a) puede solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación.
- La solicitud debe ser a través de una carta escrita y firmada dirigida a la dirección del establecimiento.
- En el caso de las faltas leves se otorgará un plazo no superior a 5 días para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.
- El director(a) deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo 5 días hábiles y tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

#### De los Padres y Apoderados

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Los Padres y Apoderados son parte fundamental en el desarrollo personal de los y las estudiante, La Dirección, los Docentes, Equipo de Convivencia y Asistentes de Educación deben procurar



mantener con los Apoderados una relación mutua de respeto, acogida y comunicación permanente, elementos claves para la sustentabilidad escolar.

Será apoderado de la escuela, la madre, el padre del estudiante o tutor legal quien **firmé la ficha de matrícula y el compromiso**, además disponga del tiempo suficiente para apoyar a su hijo en todo el quehacer escolar. En caso de faltar alguno de sus padres (separación, divorcio, fallecimiento), el apoderado podrá ser un familiar cercano al estudiante, con mayoría de edad (18 años) previa comprobación de ello con documentación oficial (libreta de familia, carné de identidad).

En el proceso del año escolar la escuela procura mantener una relación de respeto, colaboración y comunicación mutua con los padres y apoderados, no obstante, estas relaciones no siempre se desarrollan en un marco de sana y normal convivencia. Por lo tanto, para cautelar el sistemático, riguroso y exigente desempeño de nuestra función educativa, primero, con los alumnos/as, y luego, con los padres y apoderados, es que se consideran las siguientes faltas.



#### ***De las Faltas Leves:***

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

- Inasistencia a entrevistas.
- Inasistencia a reunión de apoderados sin justificativo.
- No envío de material solicitado.

#### ***De las Faltas Graves:***

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

#### ***De las Faltas Gravísimas:***

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

#### **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar.**

Medidas a aplicar:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- Derivación programa de intervención familiar.



### Del debido proceso

De acuerdo a lo estipulado en Cuadernillo de Resguardo de Derechos, de la SuperEduc, se estipula que toda situación que revista atención, debe contar con el Debido Proceso, el cual, se entiende como “conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicar una medida disciplinaria”.

#### Derechos de los involucrados:

1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
2. Ser escuchado y poder efectuar descargos..
3. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

De esta forma garantizamos el respeto y derecho de todos los involucrados, los cuales son:

- Ser escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Presunción de inocencia.
- Reconocer derecho a la apelación.

### De las instancias de revisión

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento.

El padre, madre o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de máximo 5 días hábiles desde que se le notifica, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

El director(a) deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo 5 días hábiles y tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

### De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.



Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

Se consideran medidas de acciones de refuerzo, incentivo y premiación:

- a) Anotaciones positivas
- b) Diploma o carta del docente y otro funcionario felicitando al alumno/a.
- c) Premiación semestral por distintas actividades desarrolladas intra y extraescuela.
- d) Cuadros de Honor

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### De la buena Convivencia Educativa

Podemos entender que la buena convivencia escolar es 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 (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.



Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia educativa tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Educativa Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

La convivencia es la capacidad de relación con las demás personas y con el medio ambiente de manera armónica, dejando como mediador superior únicamente el valor de la cooperación, la participación democrática, la solidaridad y la tolerancia.

La Escuela Esther Hunneus De Claro privilegia y fortalece el cruce de culturas, diversidad e inclusión y por ende se puede afirmar que los vectores más importantes dentro de la institución escolar son los estudiantes, los profesores, el contexto y el conocimiento, es entonces allí que aparece el conflicto natural, que no necesariamente es agresión y violencia, sino que por ser inherente a la especie humana, surge del entramado de acciones diversas.

Para ello, la comunidad debe valerse del elemento más importante que es el diálogo. También se puede afirmar que para que haya un ambiente de armonía, trabajo en equipo, confianza mutua y relaciones interpersonales respetables y respetadas, en la institución educativa, debemos



procurar que se disfrute de un espacio acogedor y se establezcan excelentes vínculos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

La escuela, como institución educativa, es una formación social en dos sentidos: está formada a partir de la sociedad y a la vez expresa a la sociedad. Lo que se habla en cada escuela, es el lenguaje particular de la sociedad. Por tal motivo, no es ajena a la profunda crisis socio política en la que estamos inmersos y que como ciudadanos nos afecta.

#### Fundamentación

El Ministerio de Educación tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los y las estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción. ([www.convivencia.cl](http://www.convivencia.cl).)

#### ***Definición de Convivencia Educativa***

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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 estudiante.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamento de la unidad educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

#### NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULAN LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El establecimiento educacional vela por el bienestar y desarrollo íntegro de todos los integrantes de la comunidad educativa. Resguarda que las relaciones interpersonales estén bajo el marco de la buena convivencia.



## Del Consejo Escolar

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040:

Los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

De la constitución del Consejo Escolar

En lo dispuesto en los artículos 7º, 8º y 9º de la ley 19.979 que establece la existencia de Consejos Escolares.

- a) Durante el inicio del año escolar director/a del establecimiento convoca a constitución del Consejo Escolar, mediante circular que será dirigida a toda la comunidad escolar, complementario a esto se crearan afiches con la información que estarán ubicado en el establecimiento. En la circular se debe especificar la fecha y el lugar de la convocatoria. Esta citación será con 10 días hábiles anteriores a la sesión de constitución del Consejo Escolar.



- b) Su conformación estará compuesta por un representante de cada estamento (Directora, Jefa de UTP, Inspectora General, Encargado de Convivencia, Coordinadora PIE, Representante docentes, representante asistente de la educación, presidente del Centro General de Padres, presidente del Centro General de Estudiantes, representante del sostenedor).
- c) La constitución del Consejo Escolar debe realizarse dentro de los primeros 3 meses desde el inicio del año escolar, con un mínimo de 3 sesiones después de la sesión de su constitución, las que deben realizar dentro del año escolar y en meses diferentes.
- d) Directora levantará acta de cada sesión del Consejo Escolar con los temas tratados y acuerdos establecidos.
- e) El Consejo Escolar tendrá un carácter consultivo y/o resolutivo.

### Del Encargado de Convivencia

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado 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<sup>13</sup>.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

<sup>13</sup>Artículo 15 inciso 3º Ley General de Educación.



9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

#### Del Equipo de Convivencia Escolar

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

La política nacional de convivencia escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

#### Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.



El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento educacional y además será socializado en reuniones de apoderados.

#### De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

#### De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

“El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde pre kínder hasta octavo año de Educación Básica, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>14</sup>

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

<sup>14</sup> OMS, 2017.



Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Talleres, charlas y psicoeducaciones con la comunidad escolar respecto a la promoción del buen trato, hábitos saludables y prevención de conductas de riesgo.
- Protocolos de actuación frente a situaciones de violencia estipulados en el apartado Protocolos en el reglamento.

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

#### **Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.**

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Las instancias de participación que se deben regular a través de reglamentos propios, son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.



- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

## APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

### De la aprobación, modificación y actualización del RIE

Este Reglamento será revisado (y modificado si se requiere) una vez al año. Para esto deberá participar la comunidad educativa, si por alguna causa de fuerza mayor: crisis sanitaria, estallido social, entre otros se realizará la revisión de manera virtual. Luego de su revisión el reglamento deberá ser presentado ante el Consejo Escolar y una vez aprobado por este será presentado a la comunidad escolar (a través de asamblea general de manera presencial en el establecimiento o asamblea general virtual mediante alguna plataforma de streaming).

Es importante mencionar que además de la revisión anual, este reglamento también podrá incorporar modificaciones durante el año producto de recomendaciones y/o sugerencias de parte de Superintendencia de Educación (posterior revisión del mismo) que serán incorporadas en los plazos que este organismo especifique o producto de adecuaciones o incorporación solicitadas por la normativa vigente. Eso se informó oportunamente al Consejo Escolar.

### De la difusión

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en redes sociales del establecimiento.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.



- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.



# ANEXO:

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

### 2025

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual.

Asimismo, los protocolos están en armonía con lo que establece el Reglamento Interno Escolar y pueden detallar medidas de resguardo, prevención y disciplinarias, (pedagógicas, psicosociales, reparatorias, formativas y/o sancionatorias) según sea el caso.

Los protocolos regulan los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más integrantes de la comunidad.

Los protocolos permiten definir un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Se presentan en este documento los protocolos necesarios y obligatorios a disponer en todo establecimiento escolar reconocido por el Estado.

---



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### Definición Conceptual:

**Vulneración de Derechos:** Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (Convención de los Derechos de los Niños).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo:

- 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 les expone a hechos de violencia o uso de drogas.

### Obligatoriedad de Denunciar:

De acuerdo a la **Ley Sobre Violencia Escolar 20.536**, en su artículo 16, párrafo 2o, consigna lo siguiente: “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación. Así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.

El **Código Procesal Penal**, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: “Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

### Tipos de vulneración de derechos que contempla este protocolo:

- **Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos



y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

- **Maltrato Psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por tanto debe realizarse una denuncia.

#### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos

##### Procedimiento a seguir:

- 1) Funcionario que detecta situación de vulneración de derechos informa a Dirección y se deriva a Equipo de Convivencia Escolar. Esto debe ser informado el mismo día que se detecta la situación.
- 2) Una vez entregada la información del punto anterior dupla psicosocial (el mismo día) realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional.
- 3) Finalizada la entrevista con el estudiante dupla psicosocial contacta al apoderado, citándolo a entrevista presencial en el establecimiento de manera de informar la situación y recabar antecedentes.
- 4) Equipo de Convivencia, registra entrevistas realizadas en bitácora de eventos y completa Ficha de Aplicación de Protocolo.
- 5) Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones, en un plazo no superior a los 3 días.
- 6) Equipo de Convivencia Escolar, elabora Plan de Intervención, este plan deberá contemplar medidas pedagógicas y formativas que involucren las siguientes áreas: individual, familiar y pedagógica con las especificaciones de los actores correspondientes



|   |
|---|
| <p>a cada área. Equipo de Convivencia tendrá un plazo de 5 días para confeccionar dicho plan.</p> <p>7) Este Plan ser monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas.</p> <p>8) Si la evaluación de derechos, involucra algún adulto de la Comunidad Escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, de manera de entregar protección y resguardo al menor afectado.</p> <p>9) Habiéndose cumplido los plazos acordados, se evaluará Plan de Intervención y la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros. Esto tendrá plazo de un mes desde que se generó el plan.</p> <p>10) Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes y concluyentes.</p>  |
| <p><b>Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan</b></p>   |
| <p>Dupla psicosocial será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.</p>  |
| <p><b>Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos</b></p>  |
| <p>Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles. Posterior a la entrevista se determinará a qué institución será derivada la familia (CESFAM, Programa de Intervención de Mejor Niñez, OLN, Tribunal de Familia, Fiscalía.</p> <p>Se realizará la derivación/denuncia en un plazo máximo de 24 horas posterior a la entrevista con el/los apoderado/os.</p> <p>Es importante mencionar que si la vulneración de derechos contempla un peligro inminente para el estudiante se realizará la denuncia ante los organismos correspondientes (Tribunal de Familia, Fiscalía) en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p><i>“Art. 176 del Código Procesal Penal que indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho criminal.”</i></p> <p>El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p> |
| <p><b>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.</b></p>  |



Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- **Entrevista personal**  
En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información.
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- Libreta de comunicaciones.
- Mail institucional.

**Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes**

- Apoyos pedagógicos y psicosociales de profesionales de la escuela.
- Derivación externa: se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CEFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), Mejor Niñez, Tribunales de Familia y otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.  
El establecimiento pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

**La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañador, si es necesario por sus padres, sin exponer**



**su presencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste**

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido a lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que adoptadas deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**Las medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. 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. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad**

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica formativa previamente establecida en apartado de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

**Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas**

En este caso es preciso distinguir:



- a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

Obligación de denunciar: Se debe 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 delitos que afectaren a los/as estudiantes 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.

Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “en los casos en que la ley exige o autoriza intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

Si el supuesto agresor es funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Inspección del Trabajo en Ordinario n°471 de 27 de enero de 2017.

- b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

**El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos de un estudiante, el establecimiento comunicará dicha situación a las autoridades competentes.

Esta comunicación se realizará a través de oficio, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta al o los alumnos del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director/a del Establecimiento, los datos del establecimiento educacional y el nombre de quien realiza el informe (dupla psicosocial).



Frente a casos de vulneración de derechos, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.



## PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDANTES

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil; implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

“**CONCEPTOS GENERALES.** El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros alumnos.

**1. Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual:

**a) Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico

**b) Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**c) Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

**d) Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

“**Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional (Concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21)”.**

Asimismo, se debe dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, el protocolo del establecimiento será conocido por



todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.

El establecimiento coordina en red con organismos como el centro de salud familiar, OPD y Fiscalía para realizar acciones de prevención de estos hechos

**Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

A continuación se detallará el procedimiento a seguir:

- a) El profesor o personal del establecimiento educacional que detecte conductas en el estudiante que denoten la posibilidad de un abuso sexual, deberá informar de inmediato a la dupla psicosocial (mismo día que obtiene la información). No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones.
- b) La persona que detecte esta situación no deberá entrevistar al niño sobre el tema, pero si deberá entregar a la dupla los antecedentes por lo que se considera esta sospecha.
- c) Una vez recopilados los antecedentes, la dupla psicosocial informará a la familia del niño, niña y/o adolescente de la sospecha de abuso. Esto será a través de citación de manera presencial en el establecimiento para informar de lo detectado y explicar el procedimiento a seguir. Esta citación debe ser el mismo día que la dupla psicosocial toma antecedentes de la situación, si el apoderado no puede acudir al establecimiento se le deberá informar vía telefónica y acordar una fecha dentro de los próximos días para sostener la entrevista de manera presencial en el establecimiento.
- d) La dupla psicosocial recabará todos los antecedentes del caso, emitirá informe psicosocial y realizará denuncia por sospecha de abuso sexual a los organismos correspondientes, entendiéndose por éstos, Fiscalía y/o Tribunales de Familia. Esta denuncia debe ser en un plazo no superior a 24 horas.
- e) En el caso de que un estudiante o funcionario informe que el que comete la agresión es un funcionario del establecimiento además de la denuncia al organismo correspondiente Director de escuela informará de manera escrita a sostenedor.
- f) Se les explica a los involucrados que la información del caso es confidencial (docente que obtiene información, dupla psicosocial, equipo directivo) y no se debe comentar sobre hechos o involucrados durante el proceso de investigación, denuncia y resultados de la misma.
- g) Dupla psicosocial realizará acompañamiento al estudiante y su familia durante todo el proceso.
- h) Dupla psicosocial realizará coordinación con programa de reparación al que el estudiante sea derivado de acuerdo a lo estimado por los organismos correspondientes, para trabajar de manera conjunta en la intervención del estudiante.
- i) Se formará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, este expediente sea fechado y foliado con cada una de las actuaciones que establezca, medidas urgentes que debe adoptar, derivaciones a organismo externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas, constancia de las notificaciones, asimismo seguimiento del caso y establezca el cierre del protocolo, una vez concluido todas las acciones descritas en su



|   |
|---|
| procedimiento.  |
| <b>Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.</b>  |
| Dupla Psicosocial será responsable de aplicar protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan, informando oportunamente a Equipo Directivo y familia del estudiante.   |
| <b>Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.</b>  |
| <i>El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas señaladas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las <b><u>veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</u></b></i>   |
| El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.  |
| <b>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, encaso de ser necesario.</b>  |
| Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.<br><br>De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevista personal.<br/>En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista de información</li> <li>- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.</li> <li>- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.</li> <li>- Entrevistas con equipo de apoyo.</li> <li>- Entrevistas de seguimiento.</li> </ul> </li> <li>En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario</li> <li>➤ La libreta de comunicaciones</li> <li>➤ Mail institucional</li> </ul> </li> </ul> Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se dejará registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente. |
| <b>Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.</b>   |
| Derivación externa: se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales   |



como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor Niñez, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, sí es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. Evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, se determinarán los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Las medidas que se adopten resguardarán la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. 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 que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.

Derivación externa: en caso que el establecimiento no cuente con personal especializado, el establecimiento puede derivar al alumno a redes de apoyo externos a fin de que brinden los apoyos necesarios al estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento, a través del funcionario designado para tales efectos, coordinará



y hará seguimiento de esta derivación.

**Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan:**

En este caso es preciso distinguir:

- a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:
  - **Obligación de Denunciar.**  
Se debe 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.
  - Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.  
Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.
  - Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Ley por la Dirección del Trabajo<sup>2</sup>.
- b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

**Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección tanto de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en



ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- ☐ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- ☐ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

**Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.**

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional, si tuviere.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del establecimiento, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

**Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de estos hechos, el Colegio podrá comunicar dicha situación presencialmente, o a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en



Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Es deber del establecimiento educacional, realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el evitar el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Dado que el consumo de Drogas y Alcohol es un problema que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que el establecimiento, realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados. Para esto, se buscará apoyo de especialistas.

Para llevar a cabo estas medidas pedagógicas y formativas el establecimiento cuenta con el apoyo del programa Continuo Preventivo de SENDA, programa que todos los años entrega material (cuadernillos de trabajo) para ser trabajado en clases de Orientación desde nivel transición hasta octavo año básico. Además de charlas preventivas respecto al consumo y charlas promocionales de hábitos de vida saludable de parte de profesional de Salud de CESFAM Lorenzo Arenas

**Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o uso de drogas y alcohol en el establecimiento.**

### 1. En caso de consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante:

- a) Ante las sospechas que un alumno/a ingrese al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento y la persona que detecte la situación deberá **informarlo a Inspectoría**. Quien procederá a llamar de inmediato a los padres o responsables para explicar los hechos. No obstante, la Dirección hará las sugerencias a la familia para que el estudiante sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento. Para esto se le acompañará a la familia en el proceso de derivación al organismo correspondiente (CESFAM, programa de intervención focalizado en temáticas de consumo, entre otros).
- b) Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol al interior de la escuela, será enviado a su hogar, previa convocatoria a los padres o responsables. Esta convocatoria será realizada por Inspectoría.
- c) En ambas situaciones se les solicita a los padres que lleven al estudiante al centro de salud en el cual estén inscritos para que sea revisado(a) por especialistas y de esta



manera descartar una sobredosis.

- d) En ambos casos el estudiante será derivado a Dupla Psicosocial, quien trabajará con el estudiante y su familia generando un plan de intervención que contemple las siguientes áreas: individual, familiar, pedagógica especificando las funciones de los actores que involucren dichas áreas. Este plan deberá ser confeccionado en un plazo de 4 días.
- e) Dupla psicosocial realizará derivación del caso a programa externo. Esta derivación puede ser a centro de salud familiar, a programa focalizado en consumo de la red SENAME (PIE), en un plazo de 4 días.
- f) Dupla psicosocial realizará coordinación y monitoreo mensual con programa externo respecto a la intervención del estudiante.

## **2. En caso de micro tráfico en la escuela**

Ante la denuncia de algún integrante de la comunidad educativa por la presencia de venta de drogas en el establecimiento educacional se procederá de la siguiente manera:

- a) Equipo de Convivencia dejará el relato de la denuncia por escrito con firma de la persona de quien la realiza (resguardando la identidad de ésta si la personalo solicita, no obstante Equipo Directivo conocerá los datos de la persona denunciante).
- b) Inspectoría citará al apoderado(a) del estudiante acusado y explicará el hecho, como también que se abrirá una investigación al respecto que tendrá una duración de 5 días.
- c) Esta investigación será realizada por Equipo de Convivencia.
- d) Se entregará al Equipo Directivo los resultados de la investigación, para que estos a su vez, procedan a informar al apoderado(a) del estudiante, al día hábil siguiente del término de la investigación. Explicando el procedimiento a seguir.
- e) Si en la investigación se determina que el estudiante efectivamente vende drogas en el establecimiento se procederá a informar a la institución correspondiente (Carabineros o Tribunal de Familia). Carabineros si el estudiante tiene 14 años o más y a Tribunal de Familia si este tiene menos de 14 años. Esta denuncia se debe realizar al día hábil siguiente de que la familia toma conocimiento de los resultados de la investigación. La denuncia la realizará dupla psicosocial de la escuela.
- f) El estudiante será suspendido por 5 días.
- g) Dupla psicosocial acompañará al estudiante en todo el proceso posterior a la denuncia y creará un plan de intervención de acuerdo a lo dictaminado por el organismo correspondiente.

## **3. Ante la presencia en el establecimiento de un(a) apoderado que se presente bajo los efectos de drogas y/o alcohol**

- a) La persona que detecte esta situación deberá informar de inmediato a Inspectoría.
- b) Inspectoría informará del hecho a Equipo Directivo.
- c) Equipo Directivo le solicitará al apoderado(a) que se retire del establecimiento y que se



le citará con posterioridad.

- d) Equipo Directivo cita al apoderado en un plazo no superior a 4 días después de ocurrido el hecho.
- e) Equipo Directivo en entrevista con el apoderado(a) le notificará que éste ha perdido su calidad de apoderado y deberá ser asignado uno nuevo (en primera instancia asumirá el apoderado(a) suplente). Además, la dupla psicosocial orientará respecto a organismos externos que pudiesen ayudarlo con el consumo.

Dupla psicosocial acompaña al apoderado en el proceso de derivación e intervención a programa de la red de salud.

#### **Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento**

Dupla Psicosocial y profesores jefes serán responsables de implementar políticas de prevención frente al consumo de drogas y alcohol.

Equipo de Convivencia será responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca su procedimiento, cuando se esté frente a este tipo de situaciones.

**Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.
- Reunir al consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Otorgar Medidas de apoyo al estudiante
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en el apartado de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

En cada actuación que se realice en este protocolo se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.

Sin perjuicio de las medidas antes señaladas, en este apartado también se deben incorporar aquellas medidas reparatorias y/o sancionatorias contempladas en el capítulo de las normas,



faltas y procedimientos del RIE y que sean susceptibles de ser aplicadas según la gravedad de los hechos.

**Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.**

- Establecer un plan de trabajo o intervención, con el alumno y su familia.
- Establecer acuerdos y compromisos con todos los actores involucrados, alumno familia – establecimiento.
- Derivar o pedir colaboración a nivel local, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, a los Tribunales de Familia, etc.

El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

**Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados serán a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Entrevista personal.  
En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional



Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se dejará registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

#### **Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.**

Desde que se toma conocimiento de la situación y en el caso de concurrir delito, Equipo de Convivencia tendrá un plazo de 5 días hábiles para aplicar protocolo e informar a todos los actores necesarios.

En el caso de concurrir un delito el Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

#### **Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.**

El establecimiento deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del alumno, dicho seguimiento será realizado por dupla psicosocial del establecimiento educacional en los tiempos que estime en conjunto con programa de intervención y llevará registro formal de las coordinaciones y/o entrevistas sostenidas con los actores involucrados, manteniendo informado al Equipo Directivo, familia y funcionarios según corresponda.



## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños y preadolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente.

En efecto, en la Escuela Esther Hunneus de claro, existen dos instancias en las que un niño o niña puede accidentarse, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc). Para cada una de estas instancias existirá un protocolo de procedimiento, a saber:

**Describe todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.**

### **1.- Accidente dentro de la sala de clases.**

- a) El profesor de aula verificará la naturaleza del accidente y su gravedad informando al paraprofesor del sector quien se encargará de realizar todo el procedimiento que existe para estos efectos.
- b) El docente o el paraprofesor según sea el caso, informará a Inspectoría General, llamará al apoderado si es necesario (evitando provocar una alarma innecesaria) y confeccionará el documento de accidente escolar en cuadruplicado, quedando una copia en el colegio, siendo inmediatamente archivado en un archivador único y además deberá registrarse el accidente en un cuaderno único, que se encontrará disponible en secretaría.
- c) Si el golpe ha sido en la cabeza, o es de gravedad, el profesor o paraprofesor adoptará las medidas para que el alumno no se mueva del lugar del accidente y llamará a la ambulancia para trasladarlo al hospital, previa comunicación al apoderado y a Inspectoría general.
- d) Al hacerse presente el apoderado, será el quien acompañe a su pupilo en la ambulancia, debiendo posteriormente informar a Inspectoría General el estado del niño. En caso que el apoderado no sea ubicado, será acompañado por un paraprofesor.
- e) Si el accidente es de una cuantía menor el alumno será llevado al consultorio, acompañado de un asistente de la educación, debiendo previamente informarse al apoderado y al profesor jefe de la situación.

### **2.- Accidentes en el patio, en los recreos:**

- a) El paraprofesor o el profesor de turno, en ese orden, verificará la naturaleza del accidente, informando al profesor jefe y a inspectoría general.
- b) Secretaria o paraprofesor de turno confeccionará el certificado de accidente, que se encuentra en Inspectoría General, en cuadruplicado, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares, y registrando el hecho en cuaderno correspondiente.
- c) Paralelamente secretaria o paraprofesor de turno, llamará al apoderado informándole de la situación evitando provocar alarma innecesaria.
- d) Finalmente si es necesario llevar al alumno al hospital, será el paraprofesor quien acompañará al alumno en caso que el apoderado no haya sido ubicado.



- e) Si el accidente es de una cuantía menor el alumno será enviado al consultorio, acompañado de un asistente de la educación.

**Si el alumno tiene un accidente de trayecto, inspectoría general entregará un certificado de accidente escolar al apoderado del alumno para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondientes.**

**Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de ellos responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.**

Funcionario que presencie el accidente informa a Inspectora General, quien llevará al estudiante a la sala de enfermería y solicitará a secretaria del establecimiento que realice papel de accidente escolar informe de la situación a los apoderados del estudiante. En el caso de que la situación lo amerite se le solicitará al apoderado que retire al estudiante.

Si es necesario llevar al alumno al hospital, será el paraprofesor quien acompañará al alumno en caso que el apoderado no haya sido ubicado.

Si el accidente es de una cuantía menor el alumno será enviado al consultorio, acompañado de un asistente de la educación.

En la sala de primeros auxilios, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico y se solicite hacerlo.

**Indique la obligación de comunicara los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación**

Secretaria del establecimiento informará de manera telefónica al apoderado del estudiante de lo sucedido y en el momento de retirar al estudiante Inspectora le entregará certificado de accidentes al apoderado y le explicará lo ocurrido.

En el caso de que la secretaria no se encuentre, será asignado un paraprofesor para que cumpla dicha función.

En el caso de que inspectora general no se encuentre, profesor jefe será el encargado de entregar certificado de accidentes y explicar la situación al apoderado.

**Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor complejidad.**

- Centro de Salud Familiar Lorenzo Arenas, ubicado en calle Arturo Fernández Vial #2775, sector Lorenzo Arenas.
- Hospital Regional de Concepción, ubicado en San Martín 1436, Concepción, Bío Bío.



**Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.**

a) El /la directora(a) del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspección General, en un plazo superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.  
Este seguro no opera en la Salud Privada

b) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

**De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.**

El establecimiento cuenta con una ficha de salud personal del estudiante, la que se debe completar por el padre, madre o apoderado al matricularlo, o al inicio del año escolar. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente.

Es el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debe informarlo a través del profesor jefe, del cambio a realizar.

**Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.**

Promoción y capacitación en primeros auxilios del funcionario del establecimiento educacional.

Revisión y monitoreo del protocolo de accidentes escolares.



## PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas, viajes o giras de estudio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, viajes o giras de estudio, que los norme y los regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo/a fuera del establecimiento.

Así entonces el siguiente es el protocolo de **salidas pedagógicas, viajes o giras de estudio** de la Escuela Esther Hunneus de Claro:

**Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.**

- a) Las salidas pedagógicas, viajes o giras de estudio deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- b) El docente con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje, hoja de ruta y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP entregará copia timbrada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas, viajes o giras de estudio improvisados.**
- c) Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad, esto deberá ser presentado con una semana de anticipación a la fecha de la salida pedagógica, viaje o gira de estudio.
- d) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspectoría General junto con la autorización de UTP el día anterior a la salida pedagógica, viaje o gira de estudio, las que quedarán archivadas, al mismo tiempo dejará una guía de trabajo para que el profesor atienda a los alumnos que no presentaron autorización.

**El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.**



Se determina que por cada 6 estudiantes deberá hacerse responsable un adulto (docente, asistente) en la salida pedagógica, viaje o gira de estudio. Este adulto responsable del grupo deberá resguardar la seguridad de los estudiantes, que éstos permanezcan en el grupo y sigan las indicaciones entregadas, cada vez que haya que realizar un desplazamiento deberá contar la cantidad de estudiantes y asegurarse que se encuentren en su totalidad.

En el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

**Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.**

En las responsabilidades del profesor encargado.

- Planificación del trayecto.
  - Comunicación a padres y apoderados respecto de los objetivos de la visita.
  - Revisión con anticipación de que el transporte escolar cumpla con la normativa.
1. Antes de salir de establecimiento se le entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que incluya nombre y teléfono del adulto responsable del grupo, como también el nombre y dirección del establecimiento educacional. También se le entregará la guía de estudio y hoja de ruta de la salida pedagógica, viaje o gira de estudio.
  2. En caso de que el profesor a cargo de la salida pedagógica tenga clases en esajornada con otros cursos, serán los docentes que por efecto de la salida pedagógica quedaron sin curso, los que cubrirán al profesor en cuestión.
  3. Es política de la Dirección que ningún estudiante salga de la escuela, si no tiene la autorización escrita de sus padres o apoderados.
  4. En virtud del punto 3, los docentes deberán cumplir con esta disposición, no aceptando por ningún motivo autorizaciones verbales o telefónicas.

**Inspectoría General cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.**



**Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.**

Se informará previamente la hora de llegada de los estudiantes al establecimiento para que los apoderados los retiren. En el caso de que por factores externos se atrase el regreso al establecimiento se informará telefónicamente a los apoderados de esto.

**Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.**

El formulario debe contener la siguiente información:

- Datos del Establecimiento;
- Datos del director;
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- Datos del Profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico Pedagógica;
- Objetivos transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.



## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Debemos entender por maltrato infantil 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 o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### I. FUNDAMENTACIÓN.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño 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 encuentran 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, ha tipificado 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, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

#### I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

Este protocolo tiene por objeto:

1. 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 adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan

caracteres de violencia escolar.

3. Adoptar las 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 las mismas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

## II. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.

1. **Maltrato infantil 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.
2. **Maltrato emocional o psicológico:** 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.
3. **Maltrato Escolar:** 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.
4. **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 cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. **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 Educación 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.

#### **IV. GLOSARIO.**

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

1. E.E.: Establecimiento Educacional.
2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.
3. NNA: niños, niñas y adolescentes.
4. RIE: Reglamento Interno Escolar.



PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

**ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.**

| ACCIONES                            | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE   | PLAZOS   | ORIENTACIONES   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| <b>1. Dar cuenta de los hechos.</b> | 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 NNA, debe denunciarlo. | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. | Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</li> <li>• Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.</li> </ul>   |
| <b>2. Registro de la denuncia.</b>  | El Encargado de Convivencia Escolar, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.   | <b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.                              | El E.C. debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista autocopiativa.</li> <li>• Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</li> <li>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>• Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.</li> <li>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista autocopiativa.</li> </ul> |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  |   | El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.  |
| <b>3. Evaluación /adopción de medidas urgentes.</b> | El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.   | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos. | Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.   |
|   | La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial. | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos. | Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</li> <li>• Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite.</li> <li>• Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.</li> </ul> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p> |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.  | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.<br><br>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección del colegio, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.   |
| <b>4. Solicitud de Investigación</b>       | La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>• De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</li> <li>• Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</li> </ul> | 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse.</li> </ul> |
| <b>5. Solución Pacífica de Conflictos.</b> | El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.  | 1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.      | En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.   |



**ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.**

| ACCIONES                | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE   | PLAZOS  | ORIENTACIONES  |
|-------------------------|---|---|--|
| <b>1. Investigación</b> | <p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.</li> <li>- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</li> </ul> <p>b) Medidas Extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</li> <li>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.</li> <li>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.</li> <li>- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.</li> </ul> | <p>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</li> <li>• Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.</li> <li>• Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.</li> </ul> |

| ETAPA 3: INFORME DE CIERRE. |   |  |  |
|-----------------------------|---|--|--|
| ACCIONES                    | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE   | PLAZOS   | ORIENTACIONES  |
| 1. Informe y cierre.        | El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar lo antecedentes recopilados durante la investigación.</li> <li>Emitir un informe de cierre.</li> <li>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</li> </ol> | 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de cierre debe contener lo menos lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.</li> </ul> </li> <li>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</li> </ul> |

| ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO. |  |   |   |
|---|--|---|---|
| ACCIONES                                | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE  | PLAZOS  | ORIENTACIONES   |
| 1. Decisión del Equipo Directivo.       | Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el</li> </ol> | 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de</li> </ul> |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p> <p>d) 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.</p> |  | <p>reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</p> |
|--|--|--|--|



**ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**

| <b>ACCIONES</b>       | <b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>  | <b>PLAZOS</b>  | <b>ORIENTACIONES</b>  |
|-----------------------|---|--|---|
| <b>1. Seguimiento</b> | El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. | 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más. | Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. |



PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.

| ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES. |  |  |   |
|---|--|--|---|
| ACCIONES  | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE  | PLAZOS   | ORIENTACIONES   |
| <b>1. Dar cuenta de los hechos.</b>                               | Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo. | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. | Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un NNA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</li> <li>• Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.</li> </ul>  |
| <b>2. Registro de la denuncia.</b>                                | El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado   | <b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.                              | El E.C. debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</li> <li>• Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</li> <li>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>• Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.</li> <li>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</li> </ul> <p>El registro de la denuncia no requiere ser</p> |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   |  | firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.   |
| <b>3. Evaluación/adopción de medidas urgentes</b> | <p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</p> <p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</p> | <p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>                                 | <p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</p> <p><b>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</li> </ul> <p><b>b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso.</li> </ul> <p><b>c) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.</b> Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE.</p> <p><b>d) Otras previamente reguladas en el RIE.</b> En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p> |
|   | <p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo</p>   | <p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p> | <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a</p>   |



|                                      |  |   |  |
|--------------------------------------|--|---|--|
|                                      | establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.  |   | las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.  |
|                                      | Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a las entidades de protección de derechos, a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes.  | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.<br><br>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.  |
|                                      | Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.   | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.<br><br>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.  |
| <b>4. Solicitud de Investigación</b> | La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>• De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</li> <li>• Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</li> </ul> | 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.</li> </ul> |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>5.Solución Pacífica de Conflictos.</b> | El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto. | 1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación. | En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos el protocolo. |
|---|--|--|--|

| <b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.</b> |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>ACCIONES</b>  | <b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>  | <b>PLAZOS</b>  | <b>ORIENTACIONES</b>  |
| <b>1. Investigación</b>                                    | <p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>c) Medidas Ordinarias:<br/>Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.<br/>Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.<br/>Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</p> <p>d) Medidas Extraordinarias:<br/>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.<br/>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.<br/>Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.</p> | 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</li> <li>• Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.</li> <li>• Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.</li> </ul> |



| ETAPA 3: INFORME DE CIERRE. |   |   |  |
|-----------------------------|---|---|--|
| ACCIONES                    | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE   | PLAZOS  | ORIENTACIONES  |
| <b>1 Informey cierre.</b>   | <p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <p>d) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>e) Emitir un informe de cierre.</p> <p>f) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p> | <p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• El informe de cierre debe contener lo menos lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li><li>- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li><li>- Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li><li>- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.<ul style="list-style-type: none"><li>• El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</li></ul></li></ul></li></ul> |



| ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| ACCIONES                                 | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE  | PLAZOS  | ORIENTACIONES  |
| <b>1. Decisión del Equipo Directivo.</b> | <p>Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p> | 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe. | <p><b>a) Medidas a adoptar con los alumnos.</b><br/>Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE.</p> <p><b>b) Medidas a adoptar con el adulto agresor.</b><br/>Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RIE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda y/o se podrá aplicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.</li> <li>➤ Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>➤ Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.</li> <li>➤ Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.</li> </ul> |



**ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**

| <b>ACCIONES</b> | <b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>  | <b>PLAZOS</b>  | <b>ORIENTACIONES</b>   |
|-----------------|---|--|--|
|                 | El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. | 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más. | De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. |



PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.

| ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES. |   |  |   |
|---|---|--|---|
| ACCIONES  | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE   | PLAZOS   | ORIENTACIONES   |
| <b>1. Dar cuenta de los hechos.</b>                               | Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo. | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. | Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato de estudiante a adulto.  |
| <b>2. Registro de la denuncia.</b>                                | Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado   | <b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.                              | <p>El E.C. debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</li> <li>• Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/psíquica del adulto y el interés superior del NNA.</li> <li>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>• Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.</li> <li>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</li> </ul> <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> |



**ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.**

| ACCIONES   | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE  | PLAZOS  | ORIENTACIONES   |
|--|--|---|---|
| <p><b>1. Investigación</b></p> <p>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutua o centro asistencial más cercano.</p>  | <p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>mutual o centro asistencial más cercano.</p>  | <p>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su</li> </ul>  |
| <p>La denuncia debe ser recibida en el establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</p> | <p><b>Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.</li> <li>Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</li> </ul> <p><b>Medidas Extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</li> <li>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean pertinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos del comité de buena convivencia u otro.</li> </ul> | <p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>            | <p><b>a) Medidas urgentes de resguardo del interés superior del NNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación profesional especializada por escrito/ que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación pedagógica, medidas, entrevistas, etc. que se procuran ser detalladas con fines emocionales y de apoyo a los involucrados, profesionales de los afectados.</li> </ul> <p><b>b) Medidas urgentes de resguardo de la privacidad de la denuncia de los involucrados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a la Comisión CESPREM, investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.</li> </ul> <p><b>c) Otras previamente reguladas en el RIE.</b></p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p> |
| <p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 de Código Procesal Penal.</p>                               | <p>evaluativos a profesionales internos del comité de buena convivencia u otro.</p>  | <p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare</p>        | <p><b>a) Alumno mayor de 14 años.</b></p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p>   |
|  |  |   | <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p> <p><b>b) Alumno menor de 14 años.</b></p>  |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   |  | <p>Si es menor de 14 años, al no ser imputable de igual forma se derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>   |
| <p><b>4.Solicitud de Investigación</b></p> | <p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>• De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</li> <li>• Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</li> <li>• Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir.</li> </ul> | <p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos</li> <li>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo.</li> <li>• Pudiendo este prorrogarse.</li> </ul> |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>5.Solución Pacífica de Conflictos.</b> | El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto. | 1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación. | En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos. |
|---|--|--|---|

| <b>ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.</b> |  |  |   |
|------------------------------------|--|--|---|
| <b>ACCIONES</b>                    | <b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>   | <b>PLAZOS</b>  | <b>ORIENTACIONES</b>  |
| <b>1. Informe y cierre.</b>        | El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:<br>a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.<br>b) Emitir un informe de cierre.<br>c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. | 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe de cierre debe contener lo menos lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>- Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</li> </ul> </li> <li>• El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</li> </ul> |



| ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| ACCIONES                                 | CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE   | PLAZOS   | ORIENTACIONES  |
| <b>1. Decisión del Equipo Directivo.</b> | <p>Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</li><li>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</li><li>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</li><li>d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</li></ul> | <p>02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p> | <p><b>a) Medidas a adoptar con los alumnos.</b><br/>Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.</p> |



**ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**

| <b>ACCIONES</b> | <b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>  | <b>PLAZOS</b>  | <b>ORIENTACIONES</b>   |
|-----------------|---|--|--|
|                 | El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. | 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más. | De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. |



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSOESCOLAR (BULLYING).

**Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.**

### **Procedimiento a seguir:**

#### **Detección.**

Frente a cualquier evento de agresión o amenaza entre los(as) alumnos(as), cualquier integrante de la comunidad educativa está obligado a informar de dicha situación a comité de convivencia.

- a) El observador debe informar por escrito al equipo de convivencia escolar, especificando la situación, mencionando a los actores involucrados.
- b) Se registrará en el libro de clases la situación.
- c) Equipo de Convivencia se hará cargo de la evaluación y recogida de información.

#### **Evaluación preliminar de la situación.**

Profesor jefe y dupla psicosocial aplicará pauta de indicadores de urgencia (Mineduc) y pondrá en conocimiento al director del establecimiento educacional.

#### **Adopción de medidas de urgencia para implicados.**

Profesor jefe, dupla psicosocial e inspector informarán a las familias, se derivará a atención médica (en que el caso lo requiera).

#### **Diagnóstico de acoso escolar.**

En este proceso se realizan entrevistas a los actores claves, reconstrucción de los hechos, aplicación de cuestionario (Mineduc), análisis del contexto, elaboración de informe concluyente (Mineduc), para posteriormente informar al sostenedor y al Ministerio de Educación.

- a) A nivel individual y/o de curso:
  - Se citará a los alumnos involucrados (agresor/es y víctimas por separado, estableciendo acciones a seguir de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
  - Se determinará plazos para la evaluación de la situación con las personas involucradas.
- b) A nivel familiar:
  - Se citará a los apoderados de estudiantes involucrados, informando acciones a seguir e incluyendo procedimientos legales posibles a los cuales puede acceder.
  - Se evaluará periódicamente la situación de acuerdo a los plazos establecidos.



c) A nivel de contexto escolar:

- El equipo de convivencia escolar citará a reunión a director y jefa de UTP para coordinar procedimientos.
- Informará a profesores y/o personal del establecimiento lineamientos a seguir.
- Revisará situaciones del contexto escolar educativo y/o administrativo que puedan generar conflicto. Ejemplo: control de espacios físicos, salidas, otros.

**Generar plan de intervención.**

El cual consiste en acoger y educar a víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores, derivar a redes (en caso que amerite), llevar un registro psicosocial, realizar observaciones.

**Evaluación e informe final.**

Una vez aplicadas las acciones, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación del caso, para realizar informe concluyente que se enviará al sostenedor.

**Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que éstos se establezcan.**

Encargada de Convivencia Escolar será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

**Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos**

Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles. Posterior a la entrevista se determinará a qué institución será derivada la familia (CESFAM, Programa de intervención, OPD, Tribunal de Familia, Fiscalía).

Se realizará la derivación/denuncia en un plazo máximo de 24 posterior a la entrevista con el/los apoderado/os.

Es importante mencionar que si la vulneración de derechos contempla un peligro inminente para el estudiante se realizará la denuncia ante los organismos correspondientes (Tribunal de Familia, Fiscalía) en un plazo máximo de 24 horas.

*“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**”*

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

**Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.



La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- La libreta de comunicaciones.
- Mail institucional.

**Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.**

El establecimiento incluye los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

- **Derivación externa:** se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

**La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.**

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando

la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que adoptadas deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. 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. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

**Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.**

En este caso es preciso distinguir:

Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- **Obligación de Denunciar.**  
Se debe 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 toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer



acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.

- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo<sup>3</sup>.

Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Objetivo: Entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el establecimiento.

La ley general de Educación señala en su artículo 11 lo siguiente: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

A continuación se detallará el procedimiento a seguir por el establecimiento educacional.

### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

#### Respecto 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 del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- Funciones del tutor:
  - Ser intermediario entre estudiante y profesores de asignatura para organizarla entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias, informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
  - Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar 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. Todo lo anterior debe ser acreditado por certificado médico.
  - Si el/la estudiante se ausentara por un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- Él/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.
  - Cada vez que el/la estudiante se ausente por situaciones 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.
- Él/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/las médicos tratantes, carné de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.



- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La/él estudiante tiene derecho a ser evaluada(o) 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 Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en reunión de consejo escolar, recibiendo una copia del protocolo el cuerpo docente.

### **Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar**

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno(a) que estará en secretaría. La dirección se encargará del registro en dicha carpeta, en esta carpeta se deberán archivar los certificados médicos.

Él/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 el 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.

Él/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor. 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/la niño(a) nazca, a amantarlo(a), para esto puede salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime convenientes.



Para esto corresponderá, como máximo, una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir de la sala a extraerse leche cuando lo estime necesario. El establecimiento le facilitará un lugar con privacidad para realizar el proceso.

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

### **Respecto de deberes del apoderado(a)**

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

Cada vez que el/la estudiante se ausente 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(a) deberá mantener su vínculo con el establecimiento con su rol de apoderado(a).

El/la 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 médico y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases.

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

### **Otras especificaciones**

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.



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 conductuales.

La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser 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/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos asignados.

Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que éstos se establezcan.

Encargada de Convivencia Escolar junto a profesor jefe será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos

Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Entrevista personal.  
En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.
  -

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones



➤ Mail institucional

La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que adoptadas deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. 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. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE “CIMARRA”.

El establecimiento monitorea diariamente la asistencia de los estudiantes. En caso de no existir justificación, Trabajadora Social se comunica telefónicamente con apoderado del estudiante para conocer motivo de la inasistencia. Si el apoderado desconoce la ausencia del educando y señala que este salió de su hogar para dirigirse a clases normalmente o ante la detección de esta situación anómala de parte de cualquier integrante de la comunidad este deberá dar cuenta de ello.

#### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

Procedimiento:

- 1.- Inspectoría toma conocimiento de la situación.
- 2.- Inspectora se comunica con apoderado (ya sea telefónicamente o con citación escrita), simultáneamente lo registra en libro de clases, a menos que el hecho haya sido presenciado por un docente, ya que en ese caso será la docente quien registre la acción en el libro de clases.
- 3.- Inspectora deriva al estudiante a dupla psicosocial y evalúa situación.
- 4.- Inspectora se entrevista con apoderado(a).
- 5.- Como medida disciplinara el estudiante deberá actualizar sus cuadernos y libros (materia que perdió durante el que faltó a clases), con posterioridad a la jornada de clases, en compañía de Encargada de Convivencia.
- 6.- Ante reiteración de cimarra se aplicará sanción de acuerdo a las aplicadas ante una falta gravísima.

#### Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Inspectora General será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

#### Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles.

#### Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo



de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE USO DE CELULAR DURANTE LAS CLASES.

Se entrega en reunión de apoderados compromiso para recordar la prohibición del uso de celular de parte de los estudiantes. Esto surge producto de la negativa constante de parte de los estudiantes de guardar su celular en clases. **Apoderados firman y se comprometen a que los estudiantes no traerán celulares a la escuela.**

Por lo anterior, por el incumplimiento de esto se procederá de la siguiente manera:

### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

Procedimiento:

- 1) Docente de aula o adulto que observe a un estudiante con celular le pedirá que entregue el elemento, el cual será devuelto al término de la jornada escolar.
- 2) Si el estudiante se negase a entregar el celular, se le informará que se citará al apoderado para informar de lo sucedido y se dejará registro en el libro de clases.
- 3) En entrevista con el apoderado se le informará que por no cumplimiento sobre la prohibición del celular y además por presentar una conducta desafiante ante la solicitud de entregarlo se aplicará suspensión de 1 día.
- 4) Si la conducta persiste se procederá a aumentar un día más de suspensión en la próxima oportunidad en que incurra en la falta.
- 5) Si esta conducta se mantiene en el tiempo, Consejo de Profesores evaluará situación académica del estudiante, esto siempre y cuando el comportamiento del estudiante por el uso del celular sea desafiante, agresivo e impida la realización de la clase.
- 6) Excepción al uso: El estudiante podrá utilizar su celular sólo cuando el profesor lo requiera para la realización de una actividad pedagógica (actividad que justifique el uso de celular).

### Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Docente de la asignatura en la que estudiante hizo uso de celular será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

### Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles.

### Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.



La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- La libreta de comunicaciones.
- Mail institucional.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROBO/HURTO.

**Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.**

Procedimiento:

En caso de que un estudiante sustraiga algún bien y/o insumo del establecimiento educacional (computadores, proyectores, parlantes, audífonos, material didáctico, juegos, entre otros), se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Persona que observe o tome conocimiento de los hechos, deberá informar a Equipo de Convivencia.
- b) Equipo de Convivencia realizará investigación de lo ocurrido, entrevistando a los involucrados.
- c) Se citará a apoderado del o los estudiantes involucrados para informar de lo sucedido y aplicar medidas.

Medidas a aplicar para el estudiante que sustrajo el objeto:

- Registro en el libro de clases de lo sucedido.
- Citación del apoderado.
- Reposición del objeto (puede devolver el objeto o pagar en dinero su valor).
- Suspensión de 5 días.
- Cambio de establecimiento educacional.

Medidas a aplicar para el estudiante que recibió un objeto robado/hurtado:

- Registro en el libro de clases de lo sucedido.
- Citación del apoderado.
- Devolución del objeto.
- Suspensión de 3 días.
- Si la conducta se vuelve a repetir o el estudiante incurre en alguna otra falta considerada grave dentro del establecimiento, se aplicará condicionalidad.

**Nota:** Si al momento de realizar la sustracción del objeto el estudiante incurre en agresiones hacia algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados o funcionarios), se procederá a realizar la denuncia correspondiente por agresiones ante el organismo correspondiente, lo que significará cambio de establecimiento del estudiante de manera inmediata.

**Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.**

Equipo de Convivencia será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.



#### **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.**

Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles.

#### **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DESALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.

### Definición Conceptual:

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamientos, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duradera (crónicas). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día.

Algunas enfermedades de Salud Mental, son: trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de estrés postraumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de la personalidad, entre otros.

Comportamiento (Conducta) suicida: Actos que incluyen pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo. Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temeraria, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

#### Procedimiento a seguir:

Docentes de aula primeros actores en identificar estudiantes con Trastornos emocionales y riesgo suicida, a través de, la capacitación en indicadores de riesgo, tales como: conducta hipoactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, etc.

#### En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:

- a) Informar a Equipo Directivo.
- b) Derivación a psicólogo del Establecimiento:
- c) Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
- d) Escuchar empáticamente.
- e) Proveer espacio para el desahogo.
- f) Explorar ideación suicida y nivel de riesgo.
- g) Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
- h) Seguimiento y monitoreo.
- i) Informar y entrevistar apoderado de estudiante afectado.
- j) Elaboración e implementación de Plan de Intervención y
- k) Acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.
- l) Resguardar identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.
- m) Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.
- n) Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y



concluyentes.

- o) Informar a Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

#### **En situaciones de Trastornos Emocionales:**

- a) Informar a Equipo Directivo.
- b) Derivar a Equipo de Convivencia Escolar:
- c) Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
- d) Escuchar empáticamente.
- e) Proveer espacio para el desahogo.
- f) Explorar nivel de riesgo.
- g) Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
- h) Seguimiento y monitoreo.
- i) Informar y entrevistar apoderado de estudiante afectado.
- j) Elaboración e implementación Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.
- k) Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.
- l) Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

#### **A nivel de Comunidad Escolar:**

- ✓ Realizar capacitación a Docentes y funcionarios en temáticas de riesgo suicida, como identificar e intervenir.
- ✓ Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.
- ✓ Detección factores Protectores y de riesgo.
- ✓ Realizar campañas informativas y preventivas.

#### **Protocolo en caso de suicidio en el Establecimiento:**

De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del Establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Dar aviso a Directivos del establecimiento.
- b) Resguardar sitio del suceso, de manera de no alterar investigación.
- c) Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar, al lugar de ocurrido el suceso, de manera de resguardar impacto emocional.
- d) Solicitar presencia policial.
- e) Contactar apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.
- f) Entregar contención y apoyo al grupo familiar.
- g) Orientar procedimientos legales.
- h) Elaborar informe del hecho ocurrido.
- i) Informar a Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

#### **A nivel de Comunidad Escolar:**



- a) Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la Comunidad Escolar.
- b) Realizar Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, monitoreado y evaluado.
- c) Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
- d) Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.
- e) Reforzar campañas de prevención y detección conductas de riesgo.

#### **De la derivación de casos a sistema de Salud.**

El establecimiento realiza derivaciones a:

- Cefsam Lorenzo Arenas, área de salud o Cefsam en el que esté inscrito el estudiante.
- En el caso de que los padres y/o apoderados cuenten con los recursos económicos también se pueden realizar derivaciones a centros particulares.

El establecimiento luego de realizada la derivación mantiene una coordinación y monitoreo mensual con el profesional de la salud a cargo del caso.

#### **Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.**

Equipo de Convivencia Escolar será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

#### **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.**

Equipo de Convivencia recibe la información y en el caso de que la situación no involucre peligro inminente para el NNA se solicita entrevista con el/los apoderado/os del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles. Posterior a la entrevista se determinará a qué institución será derivada la familia (CESFAM, Programa de intervención, OPD, Tribunal de Familia, Fiscalía).

En el caso de peligro inminente se informará inmediatamente de la situación una vez tomado conocimiento.

#### **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo



de comunicación a utilizar:

- Entrevista personal.  
En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional

**Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluirlos apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.**

El establecimiento incluye los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

- **Derivación externa:** se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

**La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.**

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que adoptadas deben resguardar



la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. 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. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS CRÍTICOS Y SALUD.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

#### Procedimiento a seguir:

- a) Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
- b) Si el o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. El apoderado procederá a firmar documento de compromiso donde se
- c) consignen la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento y horarios. El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al Establecimiento, si esto no ocurriese, Inspectoría informará al apoderado de manera inmediata.
- d) Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- e) Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- f) Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
- g) Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- h) Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- i) En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
- j) Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

### Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Inspectora General con profesor jefe serán responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

### Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Profesor Jefe recibe la información y pone en conocimiento a Inspectora General en un plazo máximo de 3 días hábiles para que se dé inicio al procedimiento a seguir.

### Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.



Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional



## PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN FUERA DE ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES.

**Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.**

### Procedimiento a seguir:

- a) En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del Establecimiento, tomar contacto con el o los estudiantes, apoderado o funcionario que reporten la situación o Instituciones que hayan tomado conocimiento, con el objetivo de recabar información e informar los hechos a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Dirección y Encargado de Convivencia Escolar solicita la presencia del o los involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida, esto quedará registrado en libro de eventos (Inspectoría, Convivencia Escolar, Libro de Clases, etc.) y en la ficha de aplicación de Protocolo, además del registro de accidente escolar.
- c) Si se constata la agresión física de algún estudiante involucrado, se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros.
- d) Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) contactará inmediatamente al padre, madre o apoderado para dar a conocer la situación ocurrida y procedimientos.
- e) Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- f) Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) derivará el caso a Equipo de Convivencia Escolar (equipo psicosocial) para levantar Plan de Intervención Individual, el cual será monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- g) Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el cual además, será enviado al SLEP.

**Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.**

Inspectora General será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

**Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.**

Inspectora General informa inmediatamente a los apoderados de los involucrados una vez tomado conocimiento de la situación.

**Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y



mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional



## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL.

El **Ciberacoso** (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado **Acoso Virtual** o **Acoso Cibernético**, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Puede constituir un delito penal. El Ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos. Según R. B. Standler, el acoso pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones. (Standler, Ronald B. (1943). Computer Crime).

### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

#### Procedimiento a seguir:

- a) Al tomar conocimiento de una situación de cyberbullying, esta será informada de manera inmediata a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Se tomará contacto con involucrados y con sus respectivos padres, madres o apoderados para poner en antecedentes e informar procedimientos y sanciones.
- c) Encargado de Convivencia Escolar recabará información (evidencias) para realizar denuncias a organismos pertinentes. Si el cyberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.
- d) En caso de constatar el caso de cyberbullying, el Equipo de Convivencia Escolar levantará Plan de Intervención Individual y como medida reparatoria le solicitará una disculpa pública por el daño realizado.
- e) Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- f) Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el cual además, será enviado a Servicio Local Andalien Sur.

### Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Encargada de Convivencia será responsable de activar el protocolo inmediatamente después de recibida la información.

### Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Encargada de Convivencia informa inmediatamente a los apoderados de los involucrados una vez tomado conocimiento de la situación.

### Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de



urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional



## PROTOCOLO DE INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES A CLASES.

La Ley General de Educación N°20.370, establece en el artículo 3° “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”. Por su parte el artículo 4° de la citada norma legal establece que “La educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.

De acuerdo a lo anterior, los Establecimientos Educativos, deben cautelar la asistencia de sus estudiantes a la jornada escolar, toda vez que esto no ocurriera, se deben implementar los resguardos necesarios para indagar las causas de la inasistencia, conforme al cumplimiento de la normativa.

Para cumplir con lo señalado anteriormente, la estructura base del Protocolo deberá contener los siguientes aspectos:

### Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

#### Procedimiento a seguir:

1. En el registro diario de asistencia, los profesores deben prestar atención a los estudiantes que se encuentran ausentes, sin justificación, y llamar al apoderado en caso de que este no haya justificado la ausencia.
2. Profesor jefe debe informar a Inspectoría General sobre la situación del estudiante ausente (si se pudo comunicar o no con el apoderado). En el caso de que no se haya podido comunicar, Inspectoría General deberá tratar de establecer contacto con el apoderado.
3. Al establecer contacto con el apoderado, se registra motivo de la inasistencia y se informa a los docentes.
4. En caso que no se pueda establecer contacto con el apoderado o, tanto el estudiante como el apoderado, no concurren al Establecimiento para justificar la ausencia, se deriva el caso a Trabajador Social del Establecimiento, con el objeto de contactar al apoderado (a través de contacto telefónico y/o visita domiciliaria) e indagar las causas por las cuales el estudiante no asiste a clases.
5. De acuerdo a lo observado por el Trabajador Social, se evalúa posible vulneración de derechos y aplicación de protocolo respectivo (Protocolo de Vulneración de Derechos).
6. Equipo de Convivencia Escolar junto a Profesor Jefe, elabora Plan de Intervención Individual, incorporando estrategias de retención escolar, de acuerdo a orientaciones ministeriales. Elabora Informe a Inspectoría para poner en antecedente del procedimiento.
7. Se debe monitorear el caso de acuerdo a acciones implementadas en Plan de Intervención y realizar Informe de avance.
8. Trabajador/a Social del Establecimiento, solicitará a Inspectoría, información de inasistencias para sistematizar en cuanto a N° de casos, motivos, cantidad de días ausente, entrega de apoyo, etc, a fin de levantar estrategias remediales y elaborar



|  |
|--|
| informe con antecedentes.  |
| <b>Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.</b>  |
| Detecta situación e informa: Profesora Jefe.<br>Casos de riesgo: Inspectora General.<br>Casos de vulneración: Trabajadora social.  |
| <b>Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.</b>   |
| Inspectora General informa inmediatamente a los apoderados de los involucrados una vez tomado conocimiento de la situación.  |
| <b>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, encaso de ser necesario.</b>   |
| Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.<br><br>La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.<br><br>De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Entrevista personal.<br/>En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista de información</li><li>- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.</li><li>- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.</li><li>- Entrevistas con equipo de apoyo.</li><li>- Entrevistas de seguimiento.</li></ul></li></ul> En el caso de que sea imposible coordinar entrevista con apoderados: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario</li><li>➤ La libreta de comunicaciones</li><li>➤ Mail institucional</li></ul> |



## PROTOCOLO PARA INFORMAR SITUACIONES AL SOSTENEDOR, DE SITUACIONES OCURRIDAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El presente Protocolo tiene como propósito establecer un procedimiento claro, oportuno y sistemático para informar al Sostenedor sobre situaciones relevantes que ocurran al interior de los Establecimientos Educativos bajo su administración. Reconociendo la importancia de una gestión educativa transparente, eficaz y centrada en el bienestar de las comunidades escolares, este protocolo busca garantizar una comunicación fluida y responsable entre los equipos Directivos y el Sostenedor, permitiendo una adecuada toma de decisiones y el acompañamiento oportuno en contextos que así lo requieran.

Las situaciones que se deben informar pueden abarcar incidentes relacionados con la convivencia escolar, seguridad, salud, emergencias, afectación del normal funcionamiento del establecimiento, entre otras que, por su naturaleza o impacto, requieren conocimiento y/o intervención por parte del Sostenedor.

A través de este documento, el equipo Directivo debe informar todas las situaciones que alteren la Convivencia de vuestras Comunidades Educativas, relevando a aquellas que requieren denuncia jurídica, solicitud de fuerza pública y constatación de lesiones, los plazos, los canales de comunicación y los responsables de ejecutar cada acción, con el objetivo de fortalecer el trabajo conjunto y promover un entorno educativo seguro, respetuoso y acorde a los principios de calidad y equidad.

### **I. Objetivo:**

Establecer un procedimiento claro y eficiente para que los establecimientos educacionales reporten situaciones de conflicto al sostenedor, asegurando una pronta y adecuada gestión.

### **II. Alcance:**

Este protocolo aplica a todas las situaciones de conflicto que puedan afectar el ambiente educativo, la seguridad de los y las estudiantes, docentes y personal, o la operatividad del establecimiento.

### **III. Definiciones:**

- Conflicto: Cualquier situación que implique desacuerdos, violencia, amenazas, acoso, discriminación, o cualquier otra conducta que altere la convivencia educativa.
- Sostenedor: Persona natural o jurídica responsable de la administración del establecimiento educacional.

### **IV. Responsables:**

- Director/a del establecimiento
- Encargado/a de Convivencia Educativa



## **V. Procedimiento de Información:**

### **a. Detección y Registro:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tenga conocimiento de un conflicto debe reportarlo a la Dirección del establecimiento.
- La Dirección evaluará la gravedad del conflicto y asegurará su registro en el libro de actas o sistema digital del establecimiento.

### **b. Evaluación Preliminar:**

- La Dirección, junto con el Encargado/a de Convivencia Educativa, evaluará el nivel de riesgo y urgencia de la situación.
- Se definirá si el conflicto requiere la intervención inmediata del sostenedor (asesor jurídico, asesor técnico pedagógico y asesora convivencia educativa), tomando contacto con estos para solicitar su presencia en la Unidad Educativa.
- En caso de no requerir la presencia de Asesores SLEP, el Director/a informará dentro del día de ocurrido el incidente y mediante correo electrónico, al Director Ejecutivo del SLEP, con copia a los Asesores de cada área.

### **c. Canal de Comunicación:**

La información de la situación ocurrida, debe ser enviada por medio de correo electrónico al Director Ejecutivo del Servicio Local, Asesor/a Jurídico, Asesor/a Técnico Pedagógico y Asesora Convivencia Educativa por medio de un informe escrito que incluirá:

- Fecha y hora del incidente.
- Descripción detallada de la situación.
- Aplicación de Protocolos.
- Verificador de denuncia, en caso que corresponda.
- Personas involucradas.
- Acciones tomadas por el establecimiento.
- Recomendaciones o solicitudes al sostenedor.

### **d. Seguimiento y Respuesta:**

- El sostenedor deberá confirmar la recepción del informe.
- El establecimiento proporcionará información adicional si es requerida.
- Ambas partes coordinarán acciones correctivas y de apoyo según corresponda.



- Asesora de Convivencia Educativa, realizará monitoreo y acompañamiento a las acciones desplegadas.

#### **VI. Confidencialidad:**

Toda información relacionada con la situación ocurrida, será tratada de forma confidencial, respetando la normativa vigente sobre protección de datos y resguardo de las partes involucradas.

#### **VII. Evaluación y Revisión del Protocolo**

Este protocolo será revisado anualmente o cada vez que sea necesario, según la experiencia y las necesidades detectadas.



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

Cada protocolo se adecua a las características y necesidades de cada estudiante. Los protocolos personalizados están en carpeta drive con el nombre “Estudiantes TEA” y de manera impresa en carpeta de estudiantes TEA en sala PIE.

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:  
Rut:  
Curso:  
Profesor(a) jefe:  
Apoderado:  
Apoderado suplente:

### II.- PROCEDIMIENTO

a) Con el estudiante:

| Situación de desregulación | Medidas a abordar | Responsable(s) |
|----------------------------|-------------------|----------------|
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |

b) En el aula con los estudiantes:

| Situación de desregulación | Medidas a abordar | Responsable(s) |
|----------------------------|-------------------|----------------|
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |

c) En recreo:

| Situación de desregulación | Medidas a abordar | Responsable(s) |
|----------------------------|-------------------|----------------|
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |
|                            |                   |                |



| d) En acto:   |                   |                |  |
|---|-------------------|----------------|--|
| Situación de desregulación  | Medidas a abordar | Responsable(s) |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
| e) En salida pedagógica:  |                   |                |  |
| Situación de desregulación  | Medidas a abordar | Responsable(s) |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
| f) En celebración o actividad interactiva:  |                   |                |  |
| Situación de desregulación  | Medidas a abordar | Responsable(s) |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
| <b>III.- INTERVENCIÓN DEL APODERADO</b>   |                   |                |  |
| a) Comunicación con el apoderado  |                   |                |  |
| Medida a abordar  | Responsable(s)    |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
| b) Apoderado contiene a estudiante  |                   |                |  |
| Medida a abordar  | Responsable(s)    |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
|   |                   |                |  |
| <b>IV.- SITUACIONES EN LAS QUE EL APODERADO RETIRARÁ AL ESTUDIANTE ANTES DEL TÉRMINO DE JORNADA</b> |                   |                |  |



**V.- FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO**

|  |  |
|--|--|
| Especificar lugar dónde se encontrará  | <b>Drive</b>                                       |
| Especificar quién(es) registraran los sucesos                                  | <b>Quien presencia la situación</b>                |
| Especificar quién informará al apoderado de los sucesos detallados en la ficha | <b>Profesora jefe</b>                              |
| Especificar quién(es) llevarán monitoreo de Ficha de registro anecdótico       | <b>Coordinadora PIE y Encargada de Convivencia</b> |

**VI.- OTRAS ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR**

|  |
|--|
|  |
|--|

**VII.- ASPECTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PROTOCOLO**

| Acción | Responsable(s) | Tiempo determinado |
|--------|----------------|--------------------|
|        |                |                    |
|        |                |                    |
|        |                |                    |

**VIII. PARTICIPANTES**

| Nombre | Rol/Función/Cargo | Firma |
|--------|-------------------|-------|
|        |                   |       |
|        |                   |       |
|        |                   |       |
|        |                   |       |
|        |                   |       |
|        |                   |       |

Concepción, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.