



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CAÑETE
ESCUELA RUBI NELSON SILVA SALAS**



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA INTERNA 2023





REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA INTERNA 2023

Contenido

1 CAPITULO I DEL ESTABLECIMIENTO7

1.1 ANTECEDENES.....7

1.2 ARTÍCULO I : OBJETIVOS.....7

1.3 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL8

1.4 CONTEXTO.....9

1.5 ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO.....9

ARTÍCULO 3: Sellos Identitarios.....9

2 CAPÍTULO II DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA10

2.1 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....10

2.2 ARTÍCULO 4 : DEL DIRECTOR.....10

2.3 ARTÍCULO 5 : De la Unidad Técnico Pedagógica.....11

2.4 ARTÍCULO 6 : Del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.....11

2.5 ARTÍCULO 7: Del (a) Encargado de Convivencia Escolar12

2.6 ARTÍCULO 8 : Del Equipo de Convivencia Escolar13

2.7 ARTÍCULO 9 : De los docentes.....14

2.8 ARTÍCULO 10: Del Asistente de la Educación.16

2.9 ARTÍCULO 17 : DE LOS ASISTENTES DE AULA Y ADMINISTRATIVOS17

2.10 ARTÍCULO 18: Del Personal Auxiliar17

2.11 ARTÍCULO 19 : DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS18

2.12 ARTICULO 20: DE LOS ALUMNOS/AS PRIORITARIOS19

2.13 ARTICULO 20: DE LOS ALUMNOS/AS PREFERENTES.....19

2.14 ARTÍCULO 21 : Presentación personal:19

2.15 ARTICULO 22: DEL USO DE PAÑALES (Control de Esfínter) y Ropa de cambio.....20

2.16 ARTICULO 23 : Del Comportamiento de los alumnos.....21

2.17 ARTÍCULO 24 : De la Inasistencia y Puntualidad22

2.18 ARTICULO 25: DE LA CONDUCTA EN LOS RECREOS23

2.19 ARTICULO 26: DE LA CONDUCTA EN EL COMEDOR.....24

2.20 ARTICULO 27: DE LA CONDUCTA EN EL LABORATORIO DE COMPUTACION.....24

2.21 ARTICULO 28: DE LA RESPONSABILIDAD Y LA CONDUCTA EN LA BIBLIOTECA24

2.22 ARTICULO 29: ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS Y HURTOS EN EL COLEGIO 25

2.23 ARTICULO 30: DE LA PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES



2.24	ARTICULO 31: DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS	26
2.25	ARTICULO 32: DE LOS CANALES OFICIALES A UTILIZAR.....	26
2.26	ARTICULO 33: DE LA FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACION.....	26
2.27	ARTÍCULO 34 : De la calidad de alumno regular	27
2.28	ARTÍCULO 35 : De la Admisión.....	27
2.29	ARTÍCULO 36: De la Matrícula	27
2.29.1	De la Calidad de apoderado	27
2.30	ARTÍCULO 26 :DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA	28
2.30.1	De los niveles.....	28
2.30.2	Del ingreso de los Alumnos y Alumnas.....	29
2.30.3	Plan de Estudio:	29
2.30.4	Del Horario de Funcionamiento.....	29
2.30.5	Horario de Desayuno y Almuerzo de alumnos	29
2.30.6	Del Horario de los Paradocentes, Administrativos y Docentes Directivos	29
2.30.7	Del Horario de Consejo de Profesores	29
2.31	ARTÍCULO 27: De las sanciones aplicadas al personal docente, no docente, APODERADO u otro adulto, por contravenir las disposiciones de este Reglamento:	30
2.31.1	ARTÍCULO 28 , Tipificación de las Lesiones.....	32
2.32	ARTÍCULO 29 :De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones en general de los docentes y funcionarios de la Escuela:	32
2.33	Sin perjuicio del artículo anterior serán obligaciones de los docentes y funcionarios de la escuela las siguientes.....	33
CAPÍTULO III CONVIVENCIA ESCOLAR		34
3	ARTÍCULO 30: FUNDAMENTACIÓN.....	34
3.1	ARTICULO 31: DE LA NORMA VIGENTE.....	34
3.2	ARTÍCULO 32 : DEFINICIONES BÁSICAS:.....	36
3.3	ARTÍCULO 32: PROGRAMAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	37
3.4	ARTICULO 33: OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS.....	38
3.5	ARTÍCULO 34: SUSTENTOS LEGALES	38
3.5.1	Enfoque de Derecho.....	39
3.5.2	Enfoque Formativo.	39
3.5.3	Enfoque Participativo.....	40
3.5.4	Enfoque Inclusivo	40
4	CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES.....	40
4.1	ARTÍCULO 35 : REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.	40
4.2	ARTÍCULO 36: DERECHOS DE LOS ALUMNOS	41
4.3	ARTÍCULO 37 : DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS	42



4.4	ARTÍCULO 37: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL ENTRE ESTABLECIMIENTO Y APODERADOS.....	43
4.4.1	De los canales de comunicación oficial a utilizar son:.....	43
4.4.2	De la forma de entregar la información:	43
5	CAPÍTULO V DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	45
5.1	ARTÍCULO 38 : DE LAS FALTAS Las faltas a la buena Convivencia Escolar se gradúan como leves, graves o gravísima, de acuerdo a la siguiente descripción	45
	FALTA LEVE.....	45
	FALTA GRAVE	46
	FALTA GRAVÍSIMA	47
5.2	DEBIDO PROCESO: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN.....	49
5.3	ARTÍCULO 39: De las amonestaciones, sanciones y medidas disciplinarias	49
6	CAPÍTULO VI: DENUNCIAS E INCUMPLIMIENTO.....	51
6.1	ARTÍCULO 40 : Deber de denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo.	51
6.1.1	Párrafo 1º; Obligación de denunciar	51
6.1.2	Párrafo 2º; Incumplimiento de la obligación de denunciar.....	52
7	CAPÍTULO VII	52
7.1	ARTÍCULO 41: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN DISTINTOS CASOS DE MALTRATO INFANTIL	52
7.1.1	FUNDAMENTACIÓN Y SUSTENTO LEGAL.....	52
7.1.2	Quienes están obligados a denunciar.....	53
7.1.3	Protocolo de actuación frente a una denuncia de un acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar. 53	
7.2	ARTÍCULO 42 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACOSO ESCOLAR	54
7.2.1	INTRODUCCION	54
7.2.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	54
7.2.3	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	55
7.2.4	FLUJOGRAMA.....	57
7.3	ARTÍCULO 43 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	58
7.3.1	INTRODUCCION	58
7.3.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	59
7.3.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RECEPCIÓN DE DENUNCIA	59
7.3.4	FLUJOGRAMA.....	61
7.4	ARTÍCULO 44 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	62



7.4.1	INTRODUCCION	62
7.4.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	63
7.4.3	PROTOCOLO.....	63
7.4.4	FLUJOGRAMA.....	66
7.5	ARTÍCULO 45 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CIBERACOSO.....	67
7.5.1	INTRODUCCION	67
7.5.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	68
7.5.3	PROTOCOLO.....	68
7.5.4	FLUJOGRAMA.....	70
8	CAPÍTULO , ARTÍCULO 46 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR	71
8.1.2	ARTÍCULO 46 PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	72
8.1.3	ARTÍCULO 47 PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO.....	74
8.1.4	ARTÍCULO 48 PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	77
8.1.5	ARTÍCULO 49 PROTOCOLO DE CRISIS	79
8.1.6	ARTÍCULO 50 PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS.....	82
8.1.7	TIPIFICACIÓN DE LAS LESIONES	83
8.2	ARTÍCULO 51: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO FISICO O TRATO DEGRADANTE INFANTIL	85
8.2.1	INTRODUCCION	85
8.2.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	85
8.2.3	PROTOCOLO.....	85
8.2.4	FLUJOGRAMA.....	88
8.3	ARTÍCULO 52 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	89
8.3.2	ARTÍCULO 53 ACTUACIÓN EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS.....	93
8.4	ARTICULO 54 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....	95
8.4.1	INTRODUCCION	95
8.4.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	95
8.4.3	PROTOCOLO.....	95
8.4.4	FLUJOGRAMA.....	97
8.5	ARTÍCULO 55 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	98
8.5.1	INTRODUCCION	98
8.5.2	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO	99
8.5.3	PROTOCOLO.....	100
8.5.4	FLUJOGRAMA.....	102



8.6	ARTÍCULO 55 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD.....	103
8.6.1	<i>Se detallan a continuación, los procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en el recinto escolar.</i>	103
8.6.2	HEMORRAGIA NASAL	103
8.6.3	CUERPO EXTRAÑO EN LOS OJOS.....	104
8.6.4	CONDUCTO EXTRAÑO EN CONDUCTO AUDITIVO.....	104
8.6.5	CUERPO EXTRAÑO EN FOSAS NAALES	104
8.6.6	CUERPO EXTRAÑO EN VÍAS AÉREAS	104
8.6.7	PICADURA DE INSECTO	104
8.6.8	CONVULSIONES	104
8.6.9	DESMAYOS.....	104
8.6.10	MAREOS	105
8.6.11	DOLOR DE ESTÓMAGO	105
8.6.12	DOLORES MENSTRUALES	105
8.6.13	DOLORES DE CABEZA.....	105
8.7	ARTÍCULO 56 PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO	106
8.8	INTRODUCCION.....	106
8.9	LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO.....	106
8.10	PROTOCOLOS	107
8.10.1	ARTÍCULO 57 PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA	107
8.10.2	ARTÍCULO 57 PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.....	110
8.10.3	ARTÍCULO 58 PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO.....	112
8.11	ARTÍCULO 59 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE UN APODERADO HACIA UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	115
8.12	ARTÍCULO 60 PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	117
8.13	ARTÍCULO 61: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	117
8.14	Artículo 62 Protocolo uso Bus de traslado.....	120
	Descripción de las funciones.....	120
8.14.1	Deberes de los padres.....	120
8.14.2	Deberes de los alumnos.....	121
8.15	LEY AULA SEGURA	121
8.15.1	ARTÍCULO 63 APARTADO LEY AULA SEGURA , LEY 21.118.....	121
8.15.2	Desglose de los actos que afectan la convivencia Escolar del Establecimiento.	122
8.15.3	Medidas reparatorias y/o sancionatorias	122
8.15.4	Debido proceso	123



8.16	ARTÍCULO 64: DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO Y MANUAL DE CONVIVENCIA.....	123
8.17	MEDIDAS RESPECTO AL USO DEL CELULAR.....	124



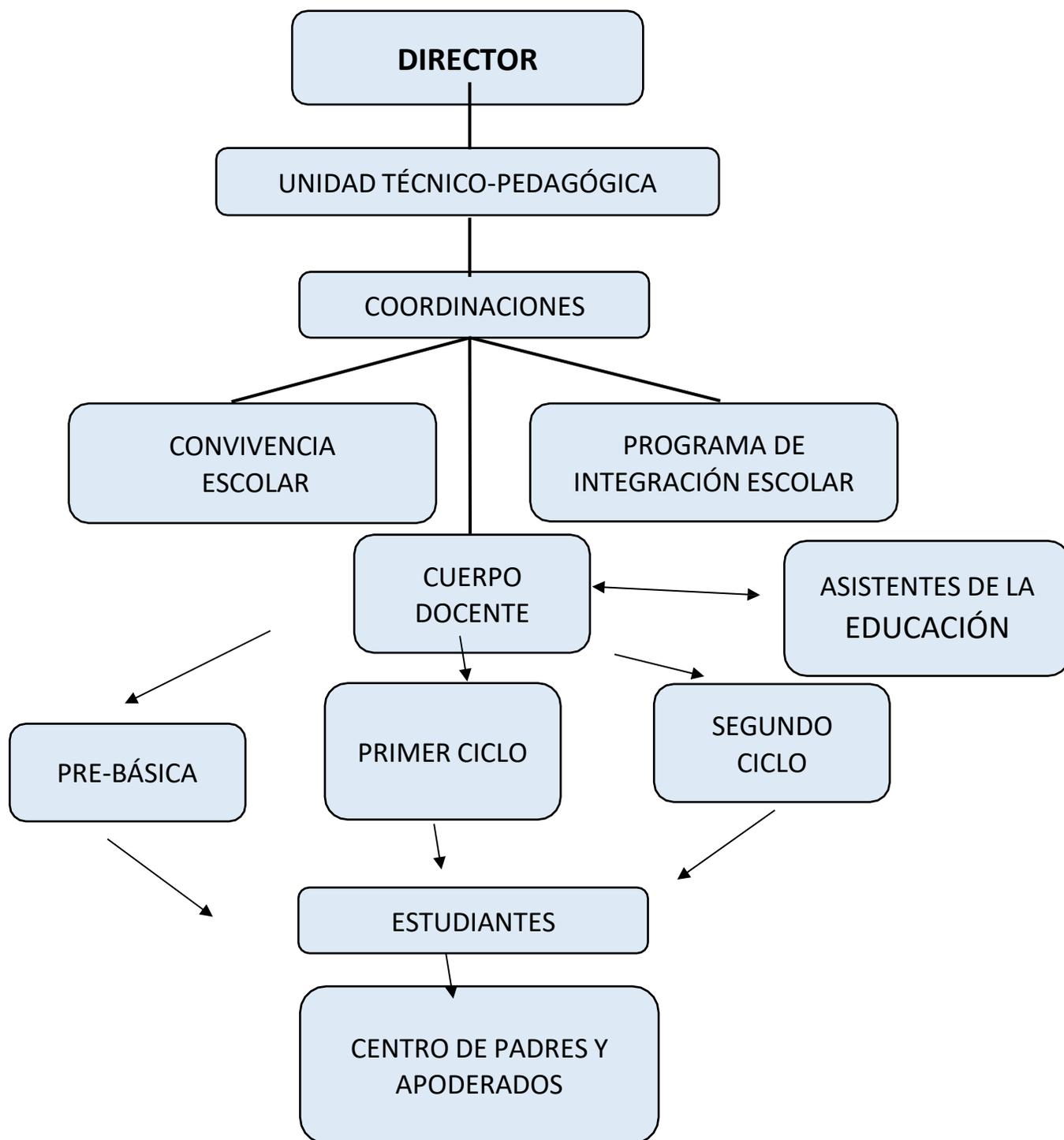
1 CAPITULO I DEL ESTABLECIMIENTO

1.1 ANTECEDENES

1.2 ARTÍCULO I : OBJETIVOS

- I. Establecer la estructura, roles, funciones y actividades de los distintos estamentos que conforman la comunidad escolar con el objetivo de comprometer su compromiso y participación en el logro de la Misión, Visión, Sellos, Objetivos y Planes de acción del Proyecto Educativo del Establecimiento Rubí Nelson Silva Salas.
- II. Incentivar la toma de conciencia y el respeto de los derechos, deberes y obligaciones en los diferentes estamentos de la comunidad escolar a fin de promover su desarrollo personal y social.
- III. Favorecer un clima organizacional positivo que contribuya a crear las condiciones Técnico Pedagógicas y Administrativas en las áreas de desarrollo del Proceso Enseñanza Aprendizaje, asegurando la eficiencia y eficacia en todos los procesos que se desarrollen en el Establecimiento.
- IV. Promover, difundir y establecer una buena relación de Convivencia entre la Escuela y la Comunidad, en función de óptimos resultados en el plano pedagógico, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- V. Gestionar el presente Reglamento Interno de tal manera que se conecte con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar constituyendo un medio que esté al servicio de la administración general del colegio con una flexibilidad que permita su revisión permanente y retroalimentación.

1.3 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





1.4 CONTEXTO

la nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir

1.5 ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

1. **Visión:** Consolidarse como una institución líder en la formación de ciudadanos, con buenos resultados académicos que aseguren su continuidad estudios, el desarrollo de sus competencias, la resiliencia y la resolución a exigencias propias de la vida; cimentados en un proceso de Enseñanza Aprendizaje de calidad, inclusivo e integral”
2. **Misión:** Una Escuela que garantiza la formación de ciudadanos integrales, con un trabajo diverso y de calidad que fomente los buenos resultados académicos, la formación valórica, las artes, la preocupación por el ambiente y la sana convivencia, con un énfasis inclusivo y emprendedor que destaca a nuestra Escuela en el escenario educativo comunal.

ARTÍCULO 3: Sellos Identitarios :

- 3.1 La entrega de una EDUCACIÓN DE CALIDAD: Definida como un proceso que pone al centro de todo al estudiante, desarrollando un trabajo serio, responsable; una educación que forma alumnos autónomos, críticos, responsables, con espíritu de superación y el desarrollo máximo de su potencial
- 3.2 Una escuela INCLUSIVA: Respetuosa de las diferencias y derechos de los demás; que no discrimina en el acceso ni en el logro de aprendizajes de sus estudiantes, respetando sus intereses, capacidades y necesidades educativas

- 3.3 Una escuela que entrega una EDUCACIÓN INTEGRAL: Aquella en la que los estudiantes adquieran el desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas, valóricas, socioemocionales, deportivas y físicas en la cotidianidad escolar



2 CAPÍTULO II DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir una formación integral necesaria para construirlo.

2.2 ARTÍCULO 4 : DEL DIRECTOR

DIRECTOR	FUNCIONES
El Director es el docente encargado de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno. 2. Representar a la Escuela Rubi Nelson Silva Salas en su calidad de miembro de la Dirección. 3. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento. 4. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad. 5. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.

<p>presente que la función de la escuela es EDUCAR por lo tanto dedicara toda sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.</p>	<ol style="list-style-type: none">6. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.7. Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.8. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.9. Presidir el consejo de profesores y gestionar el personal.10. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.11. Dar cuenta pública de su gestión.12. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
--	--

2.3 ARTÍCULO 5 : De la Unidad Técnico Pedagógica

Definición y Finalidad:

La unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnicas pedagógicas que se dan en el Establecimiento, tales como: Orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. Tienen como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

La U.T.P. tiene como objetivo optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del Establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.

Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna a la dirección y a los docentes del Establecimiento, cuando sea necesario o estos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como: orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación. Motivar el perfeccionamiento docente para innovar en las prácticas pedagógicas. Coordinar el uso adecuado del material didáctico.

2.4 ARTÍCULO 6 : Del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

Es el docente encargado de dirigir la programación, supervisión y evaluación del currículo, comprendiendo: desarrollo de programa de estudio, actividades de colaboración.

Sus principales funciones son:

JEFE TÉCNICO-PEDAGÓGICO	FUNCIONES
Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.	<ol style="list-style-type: none">1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.4. Gestión del personal.5. Planificar y coordinar las actividades de su área.6. Administrar los recursos de su área en función del PEI.7. Supervisar la implementación de los programas en el Aula.8. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.9. Dirigir el proceso de evaluación docente.10. Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.11. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.12. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.13. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.14. Gestionar la aplicación de medios, métodos y técnicas de innovación pedagógica.15. Evaluar durante y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el proceso para verificar logros y toma de decisiones.

2.5 ARTÍCULO 7: Del (a) Encargado de Convivencia Escolar

- 1) Es el docente que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría.
- 2) En su responsabilidad velar porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro.
- 3) Es responsable de administrar disciplina, bienestar y sana convivencia.
- 4) Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.
- 5) Es su responsabilidad la administración del Sistema de Admisión Escolar del establecimiento.



2.6 ARTÍCULO 8 : Del Equipo de Convivencia Escolar.

- 1) Esta entidad deberá acoger las denuncias, intervenir en situaciones emergentes, velar por la buena y sana convivencia dentro del establecimiento...
- 2) Acoger e implementar programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 3) Sólo podrá ser presidido y convocado por la dirección del establecimiento, o quien determine esta autoridad.
- 4) Este organismo estará integrado por:
 - a. **Encargado/a de convivencia escolar.**
 - b. **Psicólogo Programa de Integración Escolar.**
 - c. **Trabajador /a Social. Plan de Sexualidad, afectividad y género.**
 - d. **Profesor responsable del plan de Formación ciudadana.**
- 5) El encargado/a de convivencia escolar es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar, en conjunto con la dirección del establecimiento, la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- 6) El Equipo de Convivencia Escolar, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia Funciones del Comité de Convivencia Escolar:
- 7) Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la convivencia escolar dentro del establecimiento. Proponer acciones de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- 8) Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permiten prevenir la ocurrencia de faltas, de manera que faciliten el desarrollo de una buena y sana



convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

- 9) Sugerir e implementar en acuerdo con el equipo directivo, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorecen la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- 10) Motivar y sugerir la formación y capacitación de profesores, personal, apoderados y alumnos del Establecimiento en estrategias que favorezcan las relaciones interpersonales armónicas y resolución pacífica de los conflictos.
- 11) Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo a los principios educativos contenidos en el Proyecto de Establecimiento

2.7 ARTÍCULO 9 : De los docentes

DOCENTES	FUNCIONES
<p>Se entiende por docente idóneo al que cuente con el título profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, tanto en los aspectos relacionados con los alumnos(as) como con los docentes. 2. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes, integrando los contenidos de su asignatura con otras disciplinas. 3. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, cumpliendo los objetivos de los Planes y Programas de estudio manteniendo una comunicación oportuna y expedita con los diferentes estamentos del colegio. 4. Cumplir con su horario y las disposiciones de índole técnico – pedagógicas y administrativas que se establezcan. 5. Mantener en orden y al día la documentación que le compete y entregar en forma precisa y oportuna la información que se le solicite. 6. Cumplir con las actividades de colaboración de acuerdo al horario estipulado. 7. Responsabilizarse de la conducta y seguridad de los alumnos y alumnas durante el desarrollo de su clase, haciendo cumplir las normas consensuadas con ellos y ellas. 8. Al inicio de cada clase el docente deberá cautelar que estén dadas todas las condiciones para ello (sala y mobiliario en orden y limpio), alumnos con su uniforme y en silencio, tener todo el material que necesitará y deberá exigir justificativos y pase de ingreso en caso de atraso en cualquier periodo de la jornada.



	<ol style="list-style-type: none">9. Establecer comunicación adecuada con apoderados, alumnos y alumnas sobre el proceso educativo, realizando las reuniones de padres y apoderados de acuerdo a la calendarización entregada y atendiendo a éstos en el horario asignado para ello.10. Todos los docentes deberán mantener un clima propicio para los aprendizajes de sus Educandos, igualmente darán cumplimiento en todos sus ámbitos al marco para la buena enseñanza.11. Participar sólo o con su grupo curso según sea el caso en las actividades relevantes propias del establecimiento procurando el comportamiento adecuado de su curso y estimulando formas de conducta deseables en ellos.12. Velar por la calidad del proceso Enseñanza – aprendizaje en el ámbito curso y Unidad Educativa, cuidando el bienestar, comportamiento, rendimiento y orientación de los alumnos de su curso, como así mismo ejecutar correctamente las acciones que les competen, propuestas en el PME.
--	---

2.8 ARTÍCULO 10: Del Asistente de la Educación.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES	FUNCIONES
<p>Los Asistentes de la Educación: Profesionales, son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.2. Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.3. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.4. Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.5. Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.6. Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.7. Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.8. Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.9. Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.10. Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.11. Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.12. Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.13. Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.14. Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.15. Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.16. Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.17. Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.

2.9 ARTÍCULO 17 : DE LOS ASISTENTES DE AULA Y ADMINISTRATIVOS.

ASISTENTES DE AULA Y ADMINISTRATIVOS	FUNCIÓN
Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.2. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.4. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.7. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.8. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.9. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.10. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.11. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

2.10 ARTÍCULO 18: Del Personal Auxiliar.

SERVICIO DE AUXILIARES	FUNCIONES
Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le	<ol style="list-style-type: none">1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.3. Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.

<p>son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.</p>	<ol style="list-style-type: none">4. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.5. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.6. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.7. Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.8. Hacer sonar el timbre al inicio y término de clases.9. Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.10. Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
---	---

2.11 ARTÍCULO 19 : DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Conocer, respetar y cumplir todas las normas del Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación del Establecimiento Educacional.
2. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
3. Respetarse a sí mismos y a cada miembro de la Comunidad Escolar sin distinciones, estableciendo relaciones de respeto y solidaridad.
4. Los materiales olvidados que vengán a dejar los apoderados, se recibirán en portería y serán entregados por la Inspectora en las salas de clases. Toda interrupción atenta contra el derecho del estudiante a ser atendido regularmente, del profesor a trabajar tranquilo y, en general, de cada persona a hacer bien su trabajo
5. Rendir oportunamente sus tareas, trabajos, investigaciones, evaluaciones y actividades que les sean encomendadas.
6. Los materiales olvidados que vengán a dejar los apoderados, se recibirán en portería y serán entregados por la Inspectora en las salas de clases. Toda interrupción atenta contra el derecho del estudiante a ser atendido regularmente, del profesor a trabajar tranquilo y, en general, de cada persona a hacer bien su trabajo
7. El estudiante debe cuidar sus pertenencias. El establecimiento no se hará responsable de pérdidas de objetos personales, artículos electrónicos u objetos de valor, como teléfonos celulares, Tablet, equipos musicales, bicicletas, etc.
8. Llevar diariamente la libreta de comunicaciones al establecimiento, con registro de Dirección y firma del apoderado.
9. Los estudiantes, deberán en Actos y Desfiles a los que sean convocados por el Establecimiento.
10. El retiro del alumno en horario de clases deberá hacerlo sólo el apoderado y/o apoderado suplente, en forma personal.
11. El estudiante debe mantener informado a su apoderado de las necesidades y compromisos escolares



2.12 ARTICULO 20: DE LOS ALUMNOS/AS PRIORITARIOS

La definición de alumno/a prioritario se establece en la ley como aquellos alumnos/as para quienes la situación socioeconómica de sus hogares dificulta sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. La calidad de alumno/a prioritario será calificada por el Ministerio de Educación, o el organismo de su dependencia que éste determine, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Alumnos/as que pertenezcan al Sistema Chile Solidario.
2. Alumnos/as de familias que sean caracterizadas como indigentes por el instrumento de caracterización socioeconómica vigente.
3. Alumnos/as que sus Padres o Apoderados califiquen en el Tramo A del Fondo Nacional de Salud.

Para aquellos/as alumnos/as cuyos hogares no cuenten con la caracterización socioeconómica de su hogar de acuerdo a los instrumentos señalados precedentemente, se considerará en orden sucesivo los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre y, en su defecto, se considerará la escolaridad del padre o apoderado con quienes viva el alumno, la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna donde resida el alumno, en la forma que establezca el reglamento

2.13 ARTICULO 20: DE LOS ALUMNOS/AS PREFERENTES

1. Son aquellos que no tienen la calidad de alumno/a prioritario/a y cuyas familias pertenecen al 80% más vulnerables según el Instrumento de Caracterización Social Vigente (Registro Social de Hogares).

2.14 ARTÍCULO 21 : Presentación personal:

El uso de uniforme en este establecimiento es obligatorio, y corresponde al uniforme escolar tradicional. El uniforme deberá utilizarse para asistir a Clases, Actos Oficiales como desfiles, y durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela

Uniforme oficial Enseñanza Básica:

<p>NIÑAS Y NIÑOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De las niñas: Falda cuadrillé del Establecimiento, sweater (del uniforme), polera cuello pique' (del establecimiento), calcetas grises, zapatos negros, casaca azul marino. • De los niños: pantalón gris, zapato negro, polera cuello piqué (del uniforme), sweater (del uniforme) . Este uniforme es de carácter obligatorio para el nivel básico. Pre-escolar sólo usa buzo del establecimiento.
<p>CLASES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo oficial de la escuela (pantalón azul marino, polerón gris con logo). • Polera blanca. • Short de algodón azul marino. • Zapatillas DEPORTIVAS.



Uniforme oficial Cursos Combinados, Niños y Niñas NT1y NT2:

NIÑAS Y NIÑOS	-Buzo oficial de la escuela (pantalón azul marino, polerón gris con logo). -Polera blanca. -Delantal.
UNIFORME EN EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo oficial de la escuela (pantalón azul marino, polerón gris con logo). • Polera blanca. • Short de algodón azul marino. • Zapatillas DEPORTIVAS.

No está permitido.

1. Ajustar el pantalón en las piernas en el varón (pitillo, el pantalón debe estar mínimo a dos centímetros de la pierna por ambos lados).
2. Acortar y ajustar la falda en las damas, debe estar mínimo a tres centímetros de la rodilla. (con el fin de mantener la buena presentación de todos los estudiantes).
3. Llevar el cabello pintado de forma exagerada o que afecte la buena convivencia en el establecimiento.

Observaciones:

1. Las niñas deberán mantener una presentación personal acorde a su edad, y condición de estudiante , idealmente con el cabello tomado, cintillo o uso de algún accesorio.
2. En el caso de los varones , éstos deberán mantener su cabello acorde a su condición de estudiante, evitando colores o cortes que no sean acordes a esta condición, considerando que son niños en proceso de enseñanza y cultivo de hábitos.

2.15 ARTICULO 22: DEL USO DE PAÑALES (Control de Esfínter) y Ropa de cambio

1. En lo relativo al control de esfínter, el establecimiento procederá conforme a lo establecido en el Ordinario N.º 2357 de la Superintendencia de Educación y la normativa vigente que lo respalda, priorizando en todo momento el derecho a la educación y la escolarización del/de la estudiante, aun cuando no cuente con control de esfínter al momento de su ingreso o durante su permanencia en el sistema escolar.
2. Ante situaciones relacionadas con la falta de control de esfínter, será responsabilidad del Apoderado/a titular o suplente asistir al establecimiento para realizar la higiene correspondiente, así como el cambio de pañales y/o vestuario del/de la estudiante, asegurando con ello condiciones de dignidad y cuidado.
3. Con el fin de garantizar la seguridad, la integridad y el bienestar de todos los estudiantes, el establecimiento contará con un control estricto de acceso, permitiendo el ingreso únicamente a personas debidamente autorizadas para realizar estas acciones. Este control será supervisado por el personal correspondiente, conforme a los protocolos institucionales.



4. El establecimiento dispondrá de un espacio adecuado y habilitado para que el apoderado/a pueda efectuar el cambio de ropa o pañales en condiciones que resguarden la privacidad, el respeto y la comodidad del estudiante.

2.16 ARTICULO 23 : Del Comportamiento de los alumnos:

Para contribuir en niveles de aprendizaje óptimo es importante promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y agresión, finalizando, Es deber y responsabilidad del **estudiante acatar y respetar las medidas disciplinarias que** la escuela adopte en el caso de ser alumno/as regulares de la escuela:

1. Cada alumno/a deberá asumir la responsabilidad de su proceso educativo a través de crear hábitos de estudio y trabajo escolar.
2. Mantener en clases un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, promoviendo la atención focalizada, cuando se trata de atender una explicación o escuchar una intervención.
3. Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor respectivo.
4. Asistir puntualmente a clases, evaluaciones, a las actividades y actuaciones en que participe o se comprometa y no salir de clases o del colegio, sin la autorización pertinente.
5. También se consideran trasgresión gravísima a la norma el abandono, sin aviso, del recinto escolar.
6. En caso de asistir al establecimiento en Bicicleta, deberá portar su seguro ya sea, cadena y candado de bicicleta para resguardar la seguridad de ésta. A su vez, queda prohibido el uso de la misma dentro del establecimiento, en horario de jornada escolar
7. Evitar gritos, consumir alimentos, usar celulares, aparatos de música u otras acciones que entorpezcan el normal desarrollo de las clases. Se dará a conocer circular informativa con respecto al USO DE CELULAR.
8. Se prohíbe el uso de equipos personales de música, celulares, en el establecimiento. En caso de uso inoportuno de objetos personales distractores de la clase, estos serán requisados por el profesor de asignatura quien lo entregará en Inspectoría General para ser entregados a sus padres o apoderado/a, dejando previamente constancia en el libro de clases. El/la profesor/a, ni el colegio, se hacen responsable por la pérdida o deterioro de estos objetos que son portados por Los/las alumnos/as sin autorización y/o petición de parte de algún/a docente.



9. Utilizar un lenguaje correcto, además de una conducta afable y respetuosa durante su permanencia en la Escuela, bus de Transporte, maquinarias o juegos infantiles como columpios, etc. con profesores , compañeros asistentes de la educación , apoderados y comunidad en general.
10. El estudiante es responsable del cuidado de sus objetos personales.
11. Es transgresión a la norma la adulteración de firmas, calificaciones u otros documentos; constituyen una trasgresión a la norma y corresponde a un delito penado por la ley. Así también se transgrede la norma cuando se sorprende a un alumno/a copiando en una prueba, lo que denota falta de honradez.
12. En caso de Bullying o acoso escolar entendido como hostigamiento y maltrato verbal, físico o psicológico entre alumnos/as de forma reiterada en el tiempo, lo que implica agredir físicamente y psicológicamente a otros compañeros de curso o colegio, burlarse, utilizar medios informáticos para denostarlos, la víctima deberá acudir a su Profesor Jefe, quien informará la situación a los Padres y al Equipo de Convivencia Escolar, el cual a su vez, hará las denuncias ante los organismos pertinentes dependiendo la edad de los involucrados (Carabineros,fiscalía,pdi,otros) y solicitará ayuda a las redes de apoyo con la finalidad de solucionar el conflicto.

Será prioridad de todos los estamentos el resguardo de la integridad física y psicológica de los distintos miembros que interactúan en la comunidad escolar; promoviendo el buen trato, el respeto mutuo y la convivencia escolar armoniosa.

La permanencia de los alumnos en la escuela y el uso de sus dependencias fuera de la jornada de clases deberán ser autorizadas por la Dirección.

2.17 ARTÍCULO 24 : De la Inasistencia y Puntualidad.

Inasistencias.

1. La asistencia al establecimiento es obligatoria, conforme al calendario escolar vigente, debiendo cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el reglamento de promoción y evaluación, que corresponde a un 85% de asistencia mínima
2. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada en Inspectoría personalmente por su Apoderado/a, antes de que el estudiante ingrese a clases. En ningún caso por teléfono, o a través de redes sociales. etc. De lo contrario, si el estudiante no es justificado este será enviado a la biblioteca o a convivencia escolar a la espera de que el apoderado justifique, además apoderado debe justificar inasistencia de actos cívicos.
3. En el caso de alumnas embarazadas se aplicarán los procedimientos que el Reglamento de Evaluación establece para asegurar su permanencia en el sistema. Los alumnos con riesgo de deserción serán derivados al Equipo de Convivencia Escolar de la Escuela.



4. Las inasistencias por enfermedad deberán ser certificadas por un médico y el certificado correspondiente debe ser presentado en Inspectoría el día que el estudiante se reincorpore a clases.
5. Por razones de seguridad ningún alumno/a será devuelto a su hogar (suspendido de clases) por los motivos anteriormente mencionados.

Inasistencia a evaluaciones y a controles.

1. Toda inasistencia a evaluaciones escrita u oral, deberá ser justificada. Solo se entenderá justificada la inasistencia a una evaluación avisada (oral, escrita, de ejecución, disertación, trabajo grupal u otra) si presenta en Inspectoría certificado médico como máximo el día que se reintegra a clases o si el apoderado justifica personalmente el día correspondiente a la evaluación o cuando el alumno se reintegra a clases.

Puntualidad.

1. En caso de atraso al horario de ingreso, el apoderado debe justificar al alumno en el momento en el que ingresa al establecimiento en Inspectoría.
2. La puerta de entrada al establecimiento se cerrará a la hora exacta y el /la alumno/a que llegue atrasado deberá esperar para ser registrado su atraso por el/la inspector/a, si el/la alumno/a registra más de tres atrasos sin justificar su apoderado/a será citado a entrevista por el Equipo de Convivencia Escolar.

Si persiste la impuntualidad, se citará al apoderado el que deberá firmar una carta compromiso y el estudiante será derivado a Orientación para seguimiento conductual. De igual forma, si es pertinente, se realizarán visitas domiciliarias al alumno/a por parte de la Asistente Social del establecimiento

2.18 ARTICULO 25: DE LA CONDUCTA EN LOS RECREOS

1. Los/as alumnos/as deberán cuidar su integridad física y la de los que le rodean y abstenerse de practicar juegos bruscos que atenten contra su seguridad personal y la de sus compañeros.
2. Al consumir su colación en los patios y pasillos de la escuela deberán dejar los envoltorios de los productos consumidos en los basureros instalados para tal efecto.
3. El vocabulario de los/as alumnos/as deberá ser formal en todos los niveles educativos dentro del establecimiento.
4. Discriminar o agredir verbal, físicamente o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, constituye una situación grave, la cual debe ser abordada por el Equipo de Convivencia Escolar y derivar a organismos de apoyo pertinentes.



5. Los estudiantes de nuestro establecimiento en este horario estarán bajo la supervisión de Asistentes de la Educación y equipos de convivencia.

2.19 ARTICULO 26: DE LA CONDUCTA EN EL COMEDOR

1. Los/as alumnos/as deberán consumir su almuerzo dentro del comedor.
2. Mantener un trato cordial con la comunidad educativa.
3. Los estudiantes de nuestro establecimiento en este horario estarán bajo la supervisión de Asistentes de la Educación y equipo de convivencia escolar.

2.20 ARTICULO 27: DE LA CONDUCTA EN EL LABORATORIO DE COMPUTACION

1. Los/as alumnos/as podrán ingresar al Laboratorio de Computación, sólo bajo la supervisión de un adulto responsable, profesor de asignatura, encargado del mantenimiento de la sala.
2. Cualquier deterioro de los implementos que se utilizan en este laboratorio, será exclusiva responsabilidad de quien los ocasione, siendo la responsabilidad de éste reponerlos.
3. Los profesores y/o adultos a cargo deberán solicitar con anticipación el uso de la sala a través de un uso de registro.
4. Estará prohibido la búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores de la escuela, como así también estará prohibido realizar uso de la red de internet para el uso de juegos No educativos.

2.21 ARTICULO 28: DE LA RESPONSABILIDAD Y LA CONDUCTA EN LA BIBLIOTECA

1. Cada Alumno/a es responsable del cuidado de los materiales disponibles en biblioteca (libros, juegos, muebles, etc.).
2. Cualquier daño o destrucción de los implementos que se utilizan en la biblioteca, será exclusiva responsabilidad de quien los ocasione, siendo la responsabilidad de éste reponerlos.
3. La devolución de los libros está normada por el Reglamento Interno de Biblioteca y deberá ser respetado por cada alumno/a.

El incumplimiento de estas normas de conductas será considerado como falta grave o gravísima, previo análisis de ella, y ameritará citación, por escrito, al /la apoderado/a para abordar la situación. Además, se dejará constancia en el registro de observaciones del alumno.



2.22 ARTICULO 29: ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS Y HURTOS EN EL COLEGIO

La normativa interna de la escuela Ruby Nelson Silva Salas establece que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES:

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo al Inspector o Convivencia escolar
2. Se debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. El Inspector/a citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
4. En ambos casos se derivará al Convivencia escolar. Éste determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente.
5. Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la manual de convivencia escolar.
6. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que la escuela allá procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

2.23 ARTICULO 30: DE LA PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

1. Nuestro Establecimiento cuenta con una página de Facebook disponible denominada “Rubi Nelson Silva Salas”, en donde se muestran las actividades en las cuales participan nuestros estudiantes, con el fin de promocionarlas.

Nuestros estudiantes tanto de educación parvularia, básica y cursos combinados, tienen el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión.

2. Con la inclusión de las nuevas tecnologías e incorporación de redes sociales de libre acceso al alcance de la comunidad escolar, existiendo la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de nuestros estudiantes durante la realización de las actividades escolares, recreativas y extraescolares.

Nuestros padres y/o apoderados/as están en conocimiento que puede existir la publicación de imágenes individuales y grupales de nuestros niños y niñas haciéndose parte de actividades de carácter pedagógico, no pudiendo negarse a ello.



2.24 ARTICULO 31: DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

En caso de que en el establecimiento Rubi Nelson Silva Salas se encuentre una estudiante embarazada, este resguarda la continuidad de estudios y el bienestar personal de sus alumnas, y establecerá en estos casos, en conjunto con sus apoderados, las condiciones necesarias y un plan de acción que asegure la continuidad de sus estudios y el resguardo de su salud y derechos considerando lo siguiente:

- Flexibilidad en horarios de clases.
- Flexibilidad en el porcentaje de asistencia para aprobación anual.
- Flexibilidad en el calendario de evaluaciones, entre otros.

2.25 ARTICULO 32: DE LOS CANALES OFICIALES A UTILIZAR:

1. La Libreta de comunicaciones será una ayuda para el trabajo escolar del estudiante y un instrumento de comunicación oficial de la Escuela con los Padres y/o Apoderados/as.
2. El/la Apoderado/a deberá revisar diariamente las tareas y libreta de comunicaciones de su pupilo/a. A través de esta última, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado/a, siendo obligación de este último la revisión y lectura de la misma.
3. Circular informativa por parte del establecimiento.
4. En casos estrictamente excepcionales, el/la apoderado/a podrá comunicarse con el establecimiento educacional llamando solo al teléfono institucional 412611000.
5. El correo electrónico institucional y la plataforma Mi Aula serán canales oficiales habilitados por el establecimiento para la comunicación con los apoderados titular y suplente, quienes deberán mantenerse informados mediante estos medios, especialmente en lo relativo a citaciones, reuniones, actividades académicas y administrativas relevantes.
6. WhatsApp no constituye canal de comunicación oficial, por lo tanto, cada profesor jefe se reserva el derecho de ser miembro de los grupos de apoderados de cada curso.

2.26 ARTICULO 33: DE LA FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACION

1. La información que emana desde la DAEM, Reuniones de Gestión, deberá ser entregada por parte de Dirección a los docentes en Consejos de Profesores o mediante correo electrónico.
2. En caso de que la información competa directamente al centro de alumnos del Establecimiento, se informará al Profesor Asesor, quien hará la bajada de la información al cuerpo estudiantil.
3. En el caso de los apoderados, si corresponde, se entregará la información mediante correo electrónico al Centro General de Padres y apoderados, quienes a su vez harán la



- bajada de la información mediante los canales acordados por ellos.
4. Toda la información emanada en consejo técnico de profesores o consejo de evaluación que deba ser entregada a los apoderados, será responsabilidad de cada profesor jefe hacer la bajada a sus microcentros y apoderados. Dirección y profesor asesor sólo informarán a Directiva del Centro General de padres y apoderados.
 5. En caso de información producto de situaciones emergentes como; suspensión de clases, cambio de horario, invitaciones, actividades extraescolares, etc., se hará llegar una circular informativa o una comunicación en la agenda escolar a los apoderados, dando a conocer los motivos de la actividad, horarios y fechas. De forma paralela se comunicará en FACEBOOK OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO.
 6. Los apoderados que necesiten comunicarse con el profesor jefe de su pupilo, deberán respetar los canales de comunicación establecidos, solicitando entrevista por medio de la agenda escolar, dirigiéndose al establecimiento a pedir entrevista, ya sea, con profesor jefe para resolver dudas internas o solicitar aclarar dudas pedagógicas de otro profesor, si las dudas pedagógicas no son resueltas, deberá pedir entrevista con jefe de UTP por medio del profesor jefe o agenda escolar

2.27 ARTÍCULO 34 : De la calidad de alumno regular

Todo alumno que, cumpliendo los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y las disposiciones del presente Reglamento, se matricula anualmente en un curso determinado y durante el período en que dicha matrícula se mantenga vigente.

2.28 ARTÍCULO 35 : De la Admisión.

Para ingresar a Primer Nivel de Transición, el alumno/a debe tener 4 años al 31 de marzo, disposición flexible hasta el 30 de junio. Para 2° Nivel de Transición, debe tener 5 años al 30 de marzo. En el caso de Primer año Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo. Excepcionalmente podrán ser matriculados quienes cumplan antes del 30 de junio, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación.

2.29 ARTÍCULO 36: De la Matrícula.

Las matrículas se efectuarán en los períodos y fechas que establece el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR, SAE. El proceso de postulación se informa, de acuerdo a las fechas operativas del sistema de admisión escolar 2023.

La calidad de apoderada titular recaerá sobre el padre o la madre o bien el tutor legal del alumno, quien en caso de dificultad y en apoyo, determinará los apoderados suplentes que estime convenientes.



2.29.1 De la Calidad de apoderado

1° Que, el artículo 19 N° 10 de la Constitución Política de la República garantiza el derecho a la educación. Éste garantiza a los padres el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos; correspondiéndole al Estado otorgar especial protección a su ejercicio.

4° Que, en virtud de lo anterior, es importante referirse en este reglamento a los derechos y deberes que tienen los padres y apoderados respecto al clima de convivencia de la comunidad educativa, a la prestación de servicio educativo, a la participación de los apoderados en la educación de sus hijos o pupilos, al acceso a la información, al logro de aprendizajes y al cumplimiento de los derechos y deberes que tienen los apoderados.

En relación al decreto 327, que establece los derechos y deberes de los padres y apoderados de los estudiantes de pre-básica, básica y enseñanza media y con el objetivo de dar respuesta, el apoderado titular es el padre, madre o tutor legal que tenga capacidad resolutive sobre el estudiante y sea capaz de dar cumplimiento tanto a los derechos y deberes establecidos es este mismo decreto.

2.30 ARTÍCULO 26 :DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

2.30.1 De los niveles.

NIVELES	PRE-BASICA	
MODALIDAD	DIURNA	
DIRECCION	AVENIDA MANUEL RODRIGUEZ N°150, SECTOR ESTACION	
RBD	5130-6	
CURSOS	PRE-BASICA	2
	BÁSICA 1° CICLO	4
	BÁSICA 2° CICLO	4
CURSOS PARALELOS		3
TOTAL CURSOS		13
MATRICULA PROMEDIO APROX		270 ESTUDIANTES

RESPECTO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	
N° de Directivos	3
N° de Docentes	28
N° de No Docentes	33
N° de Alumnos	270 Aprox



2.30.2 Del ingreso de los Alumnos y Alumnas:

El ingreso de todos los alumnos y alumnas con jornada escolar completa.

Lunes a jueves de : 8:00 horas a 15:15 horas.

Viernes de 8:00 horas a 13:00 horas.

Los horarios de recreos y almuerzo, serán diferidos por ciclo.

2.30.3 Plan de Estudio:

Los Planes y Programas de estudio que se aplican en la Escuela se registrarán por los decretos números:

Educación Parvularia N°289 del 29/10/01;

Educación Básica sin JEC Decreto 2960/2012

2.30.4 Del Horario de Funcionamiento

El horario de funcionamiento de la Escuela será de 8:30 a 15:45 horas.

2.30.5 Horario de Desayuno y Almuerzo de alumnos:

El horario de servicio de:

Desayuno :

Almuerzo : 13:00 a 13:45 horas (tercer recreo)

2.30.6 Del Horario de los Paradocentes, Administrativos y Docentes Directivos.

PERSONAL	Lunes a Jueves	Viernes
Directivos	8:00 a 17:30	8:00 a 14:00
Profesores (según carga horaria de cada docente)	8:00 a 17:30	8:00 a 14:00
Asistentes de la educación	8:00 a 17:30	8:00 a 14:00
Secretaria	8:00 a 17:30	8:00 a 14:00

2.30.7 Del Horario de Consejo de Profesores

Todos los martes de 15:30 a 17:30 hrs.

El director tomará las medidas administrativas que estima necesarias respecto el profesor que, injustificadamente, no asista a Consejo.

Del Horario de Reuniones de Apoderados de Micro Centros:

Las reuniones de apoderados se realizarán la segunda semana de cada mes, destinando el segundo miércoles para primer ciclo y el segundo jueves para segundo ciclo, siendo responsabilidad de cada profesor jefe comunicarla. No obstante, el establecimiento podrá cambiar la fecha si así lo necesitase.



2.31 ARTÍCULO 27: De las sanciones aplicadas al personal docente, no docente, APODERADO u otro adulto, por contravenir las disposiciones de este Reglamento:

Sin perjuicio de las sanciones que contemplan las normas que regulan el ejercicio de la profesión docente y relación laboral de profesores, funcionarios no docentes y personas externas, el Director podrá sancionar y/o tomar medidas a quienes infrinjan este reglamento de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. En caso de funcionarios del establecimiento, por Primera vez y dependiendo la falta, amonestación verbal.
2. En caso del personal, por Segunda vez, amonestación escrita y registro en la hoja de vida de la observación correspondiente y dependiendo la gravedad de la falta, se informará al director (a) DAEM, recomendando la medida administrativa correspondiente a la falta.
3. En caso de funcionarios del establecimiento, por Tercera vez, informe escrito al Director (a) DAEM, recomendando la medida administrativa que debiera aplicarse, conforme la falta.
4. En caso de agresiones verbales, físicas, escritas, injurias, imputación de delitos, ya sea por medios de comunicación o redes sociales hacia un alumno, profesor, directivo o asistente de la educación dentro o fuera del establecimiento, realizadas por **un funcionario, apoderado o persona externa al establecimiento**, la medida a aplicar dependerá de la gravedad de la falta o agresión:
 - a. El Director del Establecimiento instruirá a la Encargada de Convivencia Escolar realizar una investigación interna, que permita aclarar los hechos y buscar las posibles responsabilidades.
 - b. Si las agresiones son por parte de un apoderado y comprobables, La persona que incurrió en la falta perderá de inmediato su calidad de apoderado titular y deberá asignar a un apoderado suplente que lo represente en las actividades de la Escuela.
 - c. Si las agresiones son comprobables y por parte de un apoderado , la persona que incurrió en la falta ha asumido cargos de responsabilidad dentro del curso y/o establecimiento, quedará automáticamente alejada de tales responsabilidades por el período de un año calendario.
 - d. Si las agresiones fueron físicas constatadas en el Servicio de Salud respectivo, se le prohibirá el ingreso al establecimiento, paralelamente, tribunales determine las sanciones definitivas.
5. En caso de situaciones de agresión verbal o física entre adultos de la comunidad , no funcionarios y que ocurran dentro del Establecimiento, se debe informar a la encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, quien evaluará la situación y determinará si derivar al Ministerio Público, de



acuerdo a la gravedad de la agresión, o bien se dará inicio a una investigación interna, la que no durará más de 10 días hábiles y se aplicará este reglamento en toda su amplitud.

- a. Si las agresiones son de carácter escrito o verbal, comprobables y leves: debe mediar entre las partes acordando compromisos, con plazos establecidos y las posibles sanciones en caso de no cumplimiento.
 - b. Si las agresiones son de carácter escrito o verbal, comprobables, pero de connotación grave; se debe solicitar informe médico y/o psicológico y derivar al ministerio público para su investigación, además de la investigación interna del establecimiento, que permita tomar sanciones y medidas reparatorias a la comunidad.
 - c. Si las agresiones son graves o gravísimas, según lo tipificado por el centro de salud, y corresponderá al Ministerio público determinar las sanciones. El establecimiento aplicará su reglamento interno en toda su amplitud, debiendo adoptar las medidas de:
 - i. Cancelación de condición de Apoderado titular, si corresponde.
 - ii. Cancelando las funciones de cargos de responsabilidad en el establecimiento, si corresponde.
 - iii. Prohibiendo el ingreso al establecimiento, según medida cautelar vigente.
6. En caso de agresiones físicas , verbales, escritas o publicaciones en redes sociales, comprobables o por comentarios mal intencionados, Injurias, calumnias o imputación de delitos en contra de un docente, asistente de la educación por parte de **otro funcionario** del establecimiento educacional, que afecten la buena convivencia o generen daños, ya sea físicos como Psicológicos, El Director dará la orden de activar protocolo y generar la investigación por parte del encargado de convivencia escolar.
- a. El director deberá abrir una “hoja de vida” de cada docente y funcionario de la planta, que se ubicará en el Kardex del personal, donde registrará las observaciones y las amonestaciones de éstos. El docente o funcionario tiene derecho a conocer la observación registrada.
 - b. Con el propósito de aclarar actos, supuestamente ilícitos, provenientes de denuncias de terceros. Omisiones o hechos catalogados como graves, que afecten normas de este Reglamento,

el Director podrá disponer una Investigación Formal Interna, la que deberá realizar el Inspector General, en calidad de Fiscal, junto a un docente, en calidad de Actuario. Dependiendo del resultado, el Director podrá pedir al Director DAEM instruya Sumario Administrativo, por personal externo.

2.31.1 ARTÍCULO 28 , Tipificación de las Lesiones

LESIONES LEVES	MEDIDAS Y/O SANCIONES
Las lesiones leves son las que causan una enfermedad o una incapacidad, que duren menos de 10 días	El apoderado o adulto perderá su calidad de apoderado titular, debiendo designar a otro adulto para tal función, por lo mismo, deberá abandonar funciones de responsabilidad dentro del establecimiento, si fuera el caso.
LESIONES MENOS GRAVES	MEDIDAS Y/O SANCIONES
Están descritas como la acción de herir, golpear o maltratar de obra a otro. En la práctica, los jueces califican a una lesión de menos grave cuando no produce las consecuencias descritas a anteriormente y, sobre todo, no produce incapacidad para trabajar por más de treinta días.	El apoderado o adulto perderá su calidad de apoderado titular, debiendo designar a otro adulto para tal función, por lo mismo, deberá abandonar funciones de responsabilidad dentro del establecimiento, si fuera el caso. El apoderado o adulto no podrá hacer ingreso al Establecimiento.
LESIONES GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS	MEDIDAS Y/O SANCIONES
Lesiones graves Están comprendidas en la figura delictiva descrita en los artículos 397 y 398 del Código Penal, y definidas por los verbos rectores herir, golpear o maltratar de obra a otro.	El apoderado o adulto perderá su calidad de apoderado titular, debiendo designar a otro adulto para tal función, por lo mismo, deberá abandonar funciones de responsabilidad dentro del establecimiento, si fuera el caso. El apoderado o adulto no podrá hacer ingreso al Establecimiento.

2.32 ARTÍCULO 29 :De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones en general de los docentes y funcionarios de la Escuela:

- 1) Los derechos, Obligaciones y prohibiciones del personal docente son los (as) estipulados (as) en párrafo III, artículo 34° al 41° y párrafo VI, artículos 50° y 51° del Estatuto Docente.

- 2) Los derechos y deberes del resto del personal Administrativo, paradocentes y auxiliares son aquellos estipulados por el Código del Trabajo y sus leyes complementarias.
- 3) No obstante, el personal docente, suplementariamente también se registrará en algunos aspectos por El Código del Trabajo y Leyes Complementarias.
- 4) El personal docente y no docente tienen derecho a solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario con goce de remuneraciones, los que serán concedidos o denegados por el Director (Art. 1° N° 25 Ley 19.410)
- 5) No obstante, no se cursan permisos con goce de remuneraciones por los días lunes, viernes y antes y después de feriado, salvo situaciones muy excepcionales, como enfermedad grave de un integrante del grupo familiar, imprevisto importante que impida el traslado al Establecimiento, viaje inevitable a otra localidad, otra situación que el Director debe evaluar en el momento de solicitarle el permiso.

2.33 Sin perjuicio del artículo anterior serán obligaciones de los docentes y funcionarios de la escuela las siguientes:

Cumplimiento irrestricto de lo estipulado en la Ley 18.575, Art. 7º, 10º y 12º.

Esto es:

- 1) Cumplimiento esmerado de sus funciones, obedecer y respetar a su superior jerárquico, obedecer el principio de probidad administrativa:
- 2) Mantener una conducta funcionaria moralmente intachable.
- 3) Demostrar una entrega honesta y leal en el desempeño.
- 4) Demostrar preeminencia del interés público sobre el privado.
- 5) Justificar oportunamente ante el Director o con quien le subroga, y sus atrasos e inasistencias.
- 6) Solicitar verbal y por escrito, con la debida anticipación, Permiso Administrativo con goce de y sin goce, cuando lo requiera, teniendo muy presente que este es discrecional.
- 7) Marcar en reloj control tarjeta de asistencias, al inicio y al término de Jornada de Trabajo y al inicio y término de colación cuando ésta la realiza fuera de la Escuela. Bajo ninguna circunstancia, deberá marcar la tarjeta de otra persona.
- 8) Si le correspondiera trabajar en la jornada de la mañana o en horario superior a seis horas, que se inicie antes de las 12:00 hrs. tendrá derecho a 40 minutos hora de colación, con cargo al empleador.
- 9) Cuidar su presentación personal al concurrir al Establecimiento.
- 10) Conservar un trato cortés y deferente con sus jefes y compañeros de trabajo y en general, con las personas que se relacionen con el Establecimiento.
- 11) Permanecer en su lugar de trabajo en el horario correspondiente y no ausentarse del sin solicitar el permiso necesario a su jefe directo.
- 12) Cumplir oportuna y correctamente con las funciones inherentes al cargo.
- 13) Cuidar el material de trabajo del colegio, instalaciones sanitarias, muebles y material didáctico.



- 14) Dar cuenta a su Director o a quien le subroga de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus funciones.
- 15) Fomentar o internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes positivas y desarrollar la disciplina de los educandos, especialmente a través del ejemplo personal.
- 16) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna las informaciones que la dirección a la U.T.P. soliciten.
- 17) Los profesores jefes y de asignaturas deben mantener una comunicación permanente y ágil con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos y/o pupilos.
- 18) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios y de los fines de la Educación Chilena en el desempeño de su labor docente.
- 19) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- 20) No aplicar bajo, ninguna circunstancia, el castigo físico y psicológico a los alumnos y alumnas.

CAPÍTULO III CONVIVENCIA ESCOLAR

3 ARTÍCULO 30: FUNDAMENTACIÓN

El Presente Reglamento “Interno de Convivencia Escolar” de la escuela Rubi Nelson Silva Salas de la comuna de Cañete, elaborado por todos los estamentos de la comunidad escolar con especial participación de nuestros alumnos/as, se declara como un medio formativo que busca avanzar en la calidad de la convivencia, fortaleciendo la comunicación, la participación, el respeto mutuo y el diálogo entre toda nuestra comunidad educativa, para con esto generar un clima adecuado para ENSEÑAR y para APRENDER.

Entendiendo la relación existente entre un buen clima escolar y la calidad de los aprendizajes: la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimiento, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes. Es por esto que el presente reglamento contiene las normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derechos y de carácter formativo que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

3.1 ARTICULO 31: DE LA NORMA VIGENTE

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Rubi Nelson Silva Salas, está fundamentado en el siguiente Marco Legal e Institucional:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y la Niña
- Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley Indígena N° 19.253 de 1993.

- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Decreto 433 de 2012 Bases curriculares 1° a 6° Educación.
- Decreto en trámite Bases Curriculares 7° Básico a 4° Medio.
- Artículo primero del Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, Uso del Uniforme Escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Dto. 57/2002 que regulan uso de uniforme escolar, incorporando a partir del Art. 5º “elementos reflectantes de seguridad ...”
- Decreto 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
- Dto. Exto. 565/90. Aprueba el Reglamento General de Centro de Padres y Apoderados para los Establecimientos.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc 2001.
- Marco de la Buena Enseñanza, Mineduc 2003.
- Dto. 924/1983. Reglamenta clases de Religión en establecimientos educacionales.
- Proyecto Educativo Institucional, PEI del establecimiento.
- Programas de Estudio de todos los niveles y subsectores en funcionamiento.
- Ley 16744 y Dto. Supremo 313. Seguro Escolar.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP).
- Dto. Supremo N° 2822/1970, Resolución exenta N° 1260874980 Instruye sobre giras de estudio.
- Ley General de Educación N° 20.370 y sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Orientaciones para Reglamento de Convivencia Escolar, MINEDUC 2010.
- Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, MINEDUC Noviembre 2011.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales Y Particulares, Superintendencia de Educación.
- Ord. 02 Superintendencia de Educación.
- Ley N° 19.979 que modifica el régimen
- Ley 20.609 contra la discriminación.
- Ley 19.284 de Integración Social de personas con discapacidad.
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
- Ley 20.832, que crea la Autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley 20.835, que crea la subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa, diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia (reglamentos de los requisitos de la AF).
- Todos los Establecimientos de Educación Parvularia a que se refiere el Artículo 1° de la Ley N°20.832 deberán contar, a lo menos, con una autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales, de acuerdo al procedimiento establecido en la misma ley.

3.2 ARTÍCULO 32 : DEFINICIONES BÁSICAS:

1. **Violencia** es “una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social”. (Magendzo, 2009)

La violencia puede ser:

- FÍSICA: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- VERBAL Y EMOCIONAL: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- SEXUAL: violencia verbal dirigida al sexo, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.

Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar.

2. **Bullying** , Según la ley vigente sobre acoso escolar, **bullying o acoso escolar** se considerará **“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 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” (Ley N°20.536).

Acoso Escolar o Bullying puede ser:

- 1) MALTRATO VERBAL: insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- 2) MALTRATO FÍSICO:
 - 2.1. DIRECTO: golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
 - 2.2. INDIRECTO: robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
 - 2.3. INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
 - 2.4. AISLAMIENTO SOCIAL: Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
 - 2.5. CYBERBULLYING: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.



3.3 ARTÍCULO 32: PROGRAMAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

La política Institucional de convivencia significa una invitación a la comunidad educativa a colaborar activamente en el logro de los objetivos transversales en los múltiples ámbitos o dimensiones de la experiencia educativa que son responsabilidad del conjunto de la Institución escolar como son :el PEI, el clima organizacional, las relaciones humanas, la disciplina, el ejemplo cotidiano de todos y cada uno de los miembros de la comunidad, el ambiente en recreos y actividades definidas por los actores de la comunidad educativa.

El principio rector de una política de convivencia al interior del Establecimiento, está fundamentado en el Marco Curricular y los Objetivos Fundamentales Transversales.

Nuestro establecimiento ha instaurado como prácticas en la resolución de conflictos las siguientes técnicas:

- a. **Negociación:** Es la técnica que favorece el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entenderlo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, presenta sus descargos, motivos y sentimientos, del mismo modo escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

- b. **La Mediación:**

- **Proceso de Mediación**

Procedimiento en el cual un tercero neutral ayuda a las partes a abordar sus conflictos de una manera constructiva y resolverlos. Es una negociación asistida por un tercero que debe conocer en profundidad las reglas de negociación.

- **De los Mediadores**

Adquieren esta categoría las funcionarias pertenecientes al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento: Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga y Asistente Social.

- **Accionar del Mediador:**

Deberán intervenir cuando existe un conflicto que ambas partes no puedan solucionar y de mutuo acuerdo recurran a ellas para que les ayuden a encontrar una solución, sin tomar decisiones o sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

También las Mediadoras pueden elegir mediar cuando surjan, conflictos que van más allá de las faltas del cumplimiento a las normas, esto es cuando existen problemas de relaciones interpersonales o de toma de decisiones que no logren resolver por sí mismas.

- c. **La conciliación y arbitraje:** debido a que no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, se hace necesario la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes definirá una salida y solución al conflicto. Las personas en conflicto acatarán su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados. Este juez corresponderá a un docente.



3.4 ARTICULO 33: OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

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

3.5 ARTÍCULO 34: SUSTENTOS LEGALES

El sustento legal en el que se fundamenta este reglamento de convivencia escolar, se orienta en virtud de un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más relevantes las siguientes:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Ley de Inclusión N° 20.845
- Ley de No discriminación N° 20.609
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.

Además de los fundamentos legales que se mencionan anteriormente, nuestro reglamento de convivencia escolar se sustenta también en ciertos enfoques teóricos que guían nuestras prácticas.

3.5.1 Enfoque de Derecho.

Las normas que contiene nuestro reglamento *deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta, a la edad y a rol que desempeña quien la comete. Se falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.*



3.5.2 Enfoque Formativo.

De acuerdo a este enfoque, existe un proceso constante de enseñanza-aprendizaje en las relaciones interpersonales y en la convivencia con los otros, por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándoles su modo de ser y de pensar. *“Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Es por esta razón, que el reglamento de convivencia, pretende ser un instrumento de formación, ya que además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, incorpora medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje. Para la tipificación de las faltas y sanciones se debe tener presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes”*. Tales faltas y sanciones se clasifican en leve, moderadas, graves y gravísimas.

3.5.3 Enfoque Participativo.

Este enfoque señala que: *“las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación, le otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas. La participación en la elaboración de las normas de convivencia.*

3.5.4 Enfoque Inclusivo

De acuerdo a este enfoque, *“se debe eliminar en los Reglamentos de Convivencia todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, procurando que los Establecimientos Educativos (EE) sean un lugar de encuentro entre los/as estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. N° 20845, N° 1, letra e).*

4 CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES.

4.1 ARTÍCULO 35 : REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

- 1) Todos los miembros de la comunidad educativa deben mantener en cada una de las actividades propias de la Escuela, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente.
- 2) Se entiende por responsabilidad, orden, compromiso y honestidad:
 - a. Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos.



- b. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- c. Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos
- d. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- e. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- f. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad.
- g. Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.

4.2 ARTÍCULO 36: DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los Alumnos o alumnas no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo de la Escuela Rubi Nelson Silva Salas.

- 1) Todo Alumno/a tiene derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo; a recibir una atención adecuada y oportuna de sus inquietudes. En el caso de tener necesidades educativas especiales, se verificará las estrategias que se estimen necesarias, dentro de las posibilidades del Colegio, para cumplir con dichos derechos.
- 2) También tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él o ella. En caso de incumplimiento por parte de los que están a cargo del cuidado de los menores, deberán ser sancionados según lo indica el reglamento interno laboral del establecimiento.
- 3) Todos los Alumnos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, a formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos, de acuerdo a lo que disponga la Escuela.
- 4) Todo Alumno/a tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y su derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa y al Proyecto Educativo del establecimiento.
- 5) Es derecho de los Alumnos/as presentar ante las autoridades del Colegio sus inquietudes y expresar su opinión en términos respetuosos y convenientes.
- 6) Todo Alumno/a tiene derecho a pedir, de sus demás compañeros la utilización adecuada del lenguaje. Igualmente tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo, y a que se respete su integridad física, moral y psicológica.
- 7) Todo Alumno/a tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona. En todo caso, deberá dejarse constancia escrita de la sanción aplicada al Alumno/a.
- 8) Todos los Alumnos tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos, siempre que lo hagan con autorización, asesorados y/o acompañados por un Profesor o funcionario del establecimiento.



- 9) Todo Alumno/a tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.

4.3 ARTÍCULO 37 : DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Los Padres y Apoderados son miembros activos de la comunidad Escuela Rubi Nelson Silva Salas, debido a esto se espera una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Establecimiento. Son los primeros educadores y deben estar involucrados con la educación de sus hijos como elemento insustituible. Su acción educativa es clave para lograr el cumplimiento de nuestras metas, por ello deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- 1) Cumplir con la condición de apoderado, registrándose como titular al efectuar la matrícula y designando a un suplente con los datos personales requeridos.
- 2) Asumir responsablemente su rol de padres y apoderados frente a los deberes y obligaciones de sus estudiantes, participando en las actividades programadas por los Micro centros y Centros Generales de Padres.
- 3) Acudir a la Escuela cuando sea citado y sólo en los horarios establecidos previamente. El apoderado que no acuda al segundo llamado será visitado en su domicilio por la Asistente Social para que esta elabore el informe respectivo.
- 4) Ocuparse del cumplimiento de las obligaciones de su pupilo en lo referido a presentación personal, equipamiento, materiales, asistencia, rendimiento y conducta.
- 5) Realizar personal y oportunamente las justificaciones de inasistencias, atrasos y/o retiro de su pupilo. En caso de impedimento por fuerza mayor, podrá realizar este procedimiento el apoderado suplente debidamente registrado.
- 6) Es responsabilidad del apoderado (a) cumplir con los horarios estipulados de ingreso y retiro de los estudiantes del establecimiento.
- 7) No estará permitido el ingreso de personas externas o no docentes en aula, durante la jornada de clases.
- 8) Las consultas pedagógicas sólo deben ser atendidas por los docentes y en sus horarios de atención de apoderados.
- 9) Comunicar oportunamente al establecimiento cualquier situación que altere el normal desarrollo de las actividades escolares de su pupilo.
- 10) Asistir a las reuniones de Padres y Apoderados de curso y del Centro General de Padres y Apoderados. La inasistencia a estas será justificada con el Profesor Jefe del curso. Será informado a Convivencia escolar en caso de dos inasistencias reiteradas.
- 11) Mantener una conducta respetuosa con el resto de los integrantes de la comunidad educativa. Los apoderados que incurran en agresiones verbales o físicas quedarán imposibilitados de ocupar cargos en los microcentros. Tratándose de suplentes, estos perderán su condición de tales.



- 12) Conocer y cumplir cabalmente con lo dispuesto en el presente el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- 13) Si por motivos de fuerza mayor, el apoderado no puede suministrar los útiles escolares a los estudiantes, debe informar al profesor o profesora jefe sobre la situación, quien deberá asignar nuevos plazos para cumplir con lo solicitado.

4.4 ARTÍCULO 37: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIAL ENTRE ESTABLECIMIENTO Y APODERADOS.

Se establecen los canales de comunicación oficial del establecimiento, que serán utilizados con los estamentos, dependiendo de la información a entregar.

4.4.1 De los canales de comunicación oficial a utilizar son:

- I. Comunicación mediante agenda escolar.
- II. Circular informativa por parte del establecimiento.
- III. Difusión de la información, por medio del Facebook de la escuela.
- IV. **Whatsapp no constituye canal de comunicación oficial, por lo tanto, cada profesor jefe, se reserva el derecho de ser miembro de los grupos de apoderados de cada curso.**

4.4.2 De la forma de entregar la información:

1. La información que emana desde la DAEM , Reuniones de Gestión, deberá ser entregada por parte de Dirección a los docentes en Consejos de Profesores o mediante correo electrónico.
2. En caso de que la información competa directamente al centro de alumnos del Establecimiento, se informará al Profesor Asesor, quien hará la bajada de la información al cuerpo estudiantil.
3. En el caso de los apoderados , si corresponde, se entregará la información mediante correo electrónico al Centro General de Padres y apoderados, quienes a su vez harán la bajada de la información mediante los canales acordados por ellos.
4. Todo la información emanada en consejo técnico de profesores o consejo de evaluación que deba ser entregada a los apoderados, será responsabilidad de cada profesor jefe hacer la bajada a sus



microcentros y apoderados. Dirección y profesor asesor sólo informarán a Directiva del Centro General de padres y apoderados.

5. En caso de información producto de situaciones emergentes como ; suspensión de clases, cambio de horario, invitaciones, actividades extraescolares, etc., se hará llegar una circular informativa o una comunicación en la agenda escolar a los apoderados , dando a conocer los motivos de la actividad, horarios y fechas. De forma paralela se comunicará en el Facebook oficial del establecimiento.
6. Los apoderados que necesiten comunicarse con el profesor jefe de su pupilo, deberán respetar los canales de comunicación establecidos, solicitando entrevista por medio de la agenda escolar, dirigiéndose al establecimiento a pedir entrevista, ya sea, con profesor Jefe para resolver dudas internas o solicitar aclarar dudas pedagógicas de otro profesor, si las dudas pedagógicas no son resueltas, deberá pedir entrevista con Jefe de UTP por medio del profesor jefe o agenda escolar.
7. Se establece como plazo máximo de respuesta 48 horas, desde el primer contacto con el profesor jefe. En caso de situaciones emergentes, los plazos se acordarán con el profesional que corresponda, según el origen de la situación.

Los grupos de WhatsApp no constituyen medio oficial de comunicación.



5 **CAPÍTULO V DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

5.1 ARTÍCULO 38 : DE LAS FALTAS Las faltas a la buena Convivencia Escolar se gradúan como leves, graves o gravísima, de acuerdo a la siguiente descripción:

FALTA LEVE	DEFINICIÓN	
DEFINICIÓN	Actitudes y conductas: a. Que afectan el ambiente y/o el proceso de aprendizaje. a). Que no respeten normas básicas de convivencia. b). Que involucren daño físico o psicológico.	
	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1) No traer materiales, textos escolares, cuaderno de asignatura, libreta de comunicaciones, estuche del alumno. 2) Llegar atrasado al establecimiento en el horario de ingreso o durante la ejecución de la clase, en más de 3 ocasiones durante el mes calendario. 3) Interrumpir el normal desarrollo de la clase. Las clases virtuales no quedan ajenas a esta falta, por lo que el alumno(a) no debe interrumpir su desarrollo. 4) Atrasos, pararse, gritar, tirar papeles y ensuciar el entorno, botar la ropa del perchero. 5) Conversar reiteradamente en clases, impidiendo el normal desarrollo de esta. 6) Comer o ingerir alimentos y masticar chicle durante la clase. 7) Presentarse con uniforme incompleto o llevar puesto ya sea chaquete, zapatillas, pollerón o pantalón que no 		<ol style="list-style-type: none"> 1) Amonestación verbal. 2) Amonestación escrita. (Registrar en hoja de vida LIRMI) 3) Cambio de ubicación en la sala de clases. 4) Informar al apoderado mediante libreta y/o cuaderno de comunicaciones. <p>Estas sanciones pueden ser impartidas por docentes, quienes deben llevar un registro escrito en su hoja de vida, lo que permitirá facilitar el tipo de sanción que el alumno/a deberá cumplir tras una reiterada repetición de conductas que afecten la buena convivencia escolar.</p>



sea parte del uniforme institucional. El uso del uniforme deportivo es sólo para los días que corresponde la asignatura de educación física.

8) Sentarse de manera inadecuada en la sala de clases, no apoyados en la pared, sentarse en las sillas no en las mesas, las niñas cuidando su integridad.

9) Escuchar música en clase sin autorización y llevar puesto los audífonos, Usar juegos electrónicos, celular, Tablet o de otro tipo aunque el aparato este apagado.

10) *Si estas conductas son reiteradas pasarán a ser faltas graves.*

Después de tres faltas leves registradas deberá citarse al apoderado a entrevista con profesor jefe.

FALTA GRAVE	DEFINICIÓN	
DEFINICIÓN	Actitudes y conductas: a. Que dañan a otros física o psicológicamente en forma no premeditada. b. Que afectan la convivencia escolar	
DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
1) Hacer mal uso de objetos tecnológicos y/o celulares, ejemplo: transmisiones en vivo desde el establecimiento, audios o grabaciones con objetivo de denostar o humillar a un compañero o miembro de la comunidad educativa. 2) Utilizar vocabulario inadecuado que ofenda a una persona presente o a un tercero; compañero, asistente de la educación, director, Profesor. 3) Agredir física, verbal o psíquicamente a algún compañero o adulto integrante de la comunidad escolar. 4) Agredir, insultar o amenazar a compañeros por redes sociales. 5) Inasistencias reiteradas y sin justificación a evaluaciones en una o más asignaturas. 6) Rayar mesas, paredes, romper vidrios o realizar daños en cualquier lugar del establecimiento educacional o bus de transporte del establecimiento.	1) Realización de una actividad que proporcione beneficio a la comunidad escolar, en única instancia o durante 3 días, tales como la participación activa de las actividades de convivencia escolar, creación y confección de diario mural, charla a sus compañeros de curso y otros cursos, etc. 2) Restitución del elemento dañado y/o solicitud de disculpas a la(s) persona(s) afectada(s). 3) Firma junto a su apoderado, una carta de compromiso de mejoramiento de su conducta. 4) Suspensión de clases de uno a tres días, la que comenzará previa notificación personal al apoderado. 5) Suspensión de participación en talleres escolares (en caso que el alumno sea integrante de éstos) por una semana o de forma definitiva si la falta es reiterada.	



<p>7) Mentir con el fin de evitar una sanción o perjudicar a un tercero.</p> <p>8) Realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres (movimientos, gestos de índole sexual) al interior del establecimiento y/o en cualquier actividad institucional.</p> <p>9) Presentar trabajos ajenos.</p> <p>10) Salir del establecimiento sin autorización.</p>	<p>EN CASO DEL PUNTO UNO, SE APLICARÁ SUSPENSIÓN DE CLASES POR PLAZO DE 3 A 5 DÍAS.</p>
--	---

FALTA GRAVÍSIMA	DEFINICIÓN	
DEFINICIÓN	<p>Actitudes y conductas;</p> <p>a. que atenten gravemente con la integridad física o psicológica en forma premeditada.</p> <p>b. Actitudes y conductas que atenten contra la convivencia escolar.</p>	
DESCRIPCIÓN		MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<p>1) Ingreso, porte y /o consumo de cualquier sustancia prohibida por la legislación (como drogas, marihuana, pasta base etc.) y bebidas alcohólicas.</p> <p>2) Reiterada agresión verbal, escrita, psicológica o física hacia compañeros o cualquier integrante de la Comunidad educativa. (las que se tipifican más adelante)</p>	<p>1) Las faltas gravísimas serán analizadas por el Comité de Convivencia Escolar, que se reunirá especialmente para el efecto.</p> <p>2) La dirección se comunicará con el apoderado y notificará de la aplicación de la sanción en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si el apoderado no presenta, se deberá realizar una visita domiciliaria.</p>	
<p>3) Acosar sexualmente a un compañero, compañera o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, mediante tocaciones indebidas o insinuaciones de forma verbal o escrita.</p>	<p>3) Las sanciones contemplan suspensiones de actividades institucionales, participación de talleres escolares de forma definitiva, impedimento de representación de la escuela, realización de actividades en beneficio de la comunidad hasta por 5 días hábiles, suspensión de clases de cuatro a cinco días hábiles, condicionalidad de matrícula, solicitud de traslado o cancelación de la matrícula en cualquier momento del año, previa evaluación de dirección en conjunto con el CCE y el consejo de profesores</p>	

- 3)
- 4) Cualquier acto que constituya una actitud deshonesto o dolosa (pinchar neumático, rayar vehículo, romper trabajo o tarea de un compañero, arrojar mochila, materiales o ropa a la basura, provocar un accidente o caída) que provoque daño o perjuicio a un compañero (a) u otro integrante de la comunidad educativa.
- 5) Las faltas graves de respeto, entiéndase por éstas las humillaciones públicas, insultos con improperios, los atentados contra la propiedad privada y agresión física de manera directa o indirecta, que causen daño físico y/o emocional a los compañeros, profesores y/o personal del colegio.
- 6) Robo o hurto de cualquier especie de valor (dinero, reloj, uniforme, cartera, mochila, calculadoras, libros) a compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- 7) causar destrozo a cualquier objeto de compañero o miembro de la comunidad educativa o algún artefacto u especie del establecimiento o bus de transporte institucional.
- 8) Comportamiento inadecuado durante viajes de estudios que implique un perjuicio a la imagen institucional.
- 9) Uso malicioso de redes sociales que cause perjuicio psicológico a cualquier compañero o integrante de la comunidad Educativa, además de inferir daño o injuria a algún compañero por este medio.
- 10) **Portar armas, cadenas, o elementos corto punzantes en el establecimiento o sus inmediaciones.**

- 3)
- 4) En caso que al alumno se le haya aplicado todos los procedimientos de forma racional y justos contemplados por este reglamento interno, sin evidenciar cambios conductuales positivos, el comité de Convivencia Escolar evaluará su situación e informará a Dirección, quien deberá tomar la determinación de solicitar la medida de traslado del alumno. El mismo proceder se aplicará a los alumnos en situación de condicional, que no evidencian mejoras significativas, con acuerdo del Comité de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y la Dirección, se gestionará la medida de traslado a otro establecimiento.
- 5) En cuanto al punto 1, 2 y 10 respectivamente, sí el alumno es mayor de 14 años rige la ley de responsabilidad penal, por lo tanto, corresponde informar a Carabineros o PDI y se informará a la oficina local de SENDA Previene.

Medidas disciplinarias Excepcionales:

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben ser informadas por la Encargado de Convivencia Escolar al Jefe de UTP, quien se reunirá con el cuerpo de profesores involucrados para informar y resolver horarios de atención para el alumno.

Como medida excepcional en los 8° año básico que cometan hechos reiterados como faltas graves, no podrán participar en la ceremonia de licenciatura en la finalización del año escolar.



Observación: si los alumnos que incurren en alguna falta, ya sea, leve, grave o gravísima, el protocolo establece las mismas medidas disciplinarias, previa revisión del plan de acompañamiento y seguimiento por parte del Establecimiento.

5.2 DEBIDO PROCESO: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN.

Previo a aplicar una medida disciplinaria, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados. El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- 1) Que sea escuchado en todas las instancias.
- 2) Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad.
- 3) Que se presuma inocencia y que se reconozca su derecho a apelación.
- 4) La apelación debe ser interpuesta ante el establecimiento según corresponda, dentro de un plazo de 5 días corridos, por escrito, y la Dirección deberá resolver en el mismo plazo, la apelación presentada.
- 5) En todo caso la notificación de la resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos personas.

5.3 ARTÍCULO 39: De las amonestaciones, sanciones y medidas disciplinarias.

- 1º. **La Amonestación verbal** será aplicada por Directivos, Docentes y Paradoctes ante faltas leves en el comportamiento. La reiteración de la actitud motivo de la amonestación verbal será comunicada al profesor jefe de curso y/o Directivo superior inmediato y dará lugar a una Amonestación Escrita.
- 2º. **La amonestación escrita** será realizada por Directivos y Docentes ante faltas menos leves o menos graves, la que será registrada en el Libro de Clases.
- 3º. **La citación del apoderado** será realizada por la Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar y/o Docentes del alumno ante faltas consideradas graves. El apoderado deberá tomar conocimiento de la situación bajo su firma en el Libro de Clases y comprometerse a colaborar en subsanarla
- 4º. **Derivación a Convivencia Escolar.** En esta instancia el profesor jefe a cargo del alumno/a que ha infringido el reglamento interno, tiene la opción de derivar el caso a Convivencia Escolar. La derivación se hará por escrito mediante el formulario de derivación respectivo.
- 5º. **La suspensión de clases:** será aplicada por el/la Encargado de Convivencia Escolar, Inspector o Dirección ante situaciones gravísimas que impliquen un riesgo serio e inmediato para el normal desarrollo de las actividades académicas, y/o la seguridad de las personas presentes en el establecimiento. Esta medida irá acompañada de la citación y notificación de la medida al apoderado, quien deberá presentarse en el establecimiento a imponerse de la situación. En caso de no



conurrencia, se realizará visita domiciliaria.

- 6º. **El Comité de Convivencia Escolar**, colaborará en el caso del alumno/a una vez que este sea derivado, esto ocurrirá sólo cuando el alumno ya haya pasado por todos los pasos anteriores y vuelve a cometer una falta grave o gravísima. El Comité evaluará la situación del alumno y propondrá un plan de intervención a trabajar con el alumno (a).
- 7º. **La condicionalidad:** será aplicada por la dirección, después de analizados en conjunto con el comité de Convivencia Escolar, los antecedentes entregados por el Profesor Jefe o por el Consejo General de Profesores. La Condicionalidad se aplicará durante un semestre o hasta el final del año escolar. El incumplimiento de los objetivos del acuerdo, derivará en la petición de retiro para el alumno, previo aviso a la DAEM.
- 8º. **La medida disciplinaria:** Será aplicada en común acuerdo y autorización por parte del apoderado del alumno(a).
- 9º. **La Petición de Retiro o traslado del establecimiento:** será aplicado por la dirección del establecimiento, teniendo a la vista todos los antecedentes existentes respecto del caso y habiendo oído los descargos del alumno o alumna. Sólo será procedente esta sanción excepcionalísima cuando el alumno o alumna constituya un peligro para su propia integridad física o psicológica o la de otros miembros de la comunidad educativa.

6 CAPÍTULO VI: DENUNCIAS E INCUMPLIMIENTO

6.1 ARTÍCULO 40 : Deber de denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo.

6.1.1 Párrafo 1º; Obligación de denunciar:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán



inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

6.1.2 Párrafo 2º; Incumplimiento de la obligación de denunciar:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

7

CAPÍTULO VII

7.1 ARTÍCULO 41: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN DISTINTOS CASOS DE MALTRATO INFANTIL

7.1.1 FUNDAMENTACIÓN Y SUSTENTO LEGAL.

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Cabe señalar que la elaboración, contenido y cumplimiento de los siguientes protocolos, fueron realizados a partir de la circular n° 860 y n° 482 (entre otros), como bases mínimas y obligatorias por la superintendencia de educación (de ahora en adelante como SIE), con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento en base al modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementados por la SIE, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de



la Escuela Rubí Nelson Silva Salas, propendiendo a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles y equidad

7.1.2 Quienes están obligados a denunciar.

Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria.

Están 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.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Art. 494 Código Penal:

“Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 utm” , Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366(delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese **libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.**”

7.1.3 Protocolo de actuación frente a una denuncia de un acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar.

En caso de denuncia por suceder alguno de los actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de los señalados anteriormente:

1. El Director del establecimiento iniciará el Procedimiento sancionatorio.
2. El Director instruirá una investigación interna para esclarecer los hechos.
3. El Director podrá suspender al alumno o apartar de sus funciones (en caso de ser un funcionario) al o a los involucrados y deberá notificar por escrito a los padres y/o apoderados, según corresponda, por el período que dure la investigación.
4. El Director deberá notificar la decisión en un plazo no superior a los 10 días de iniciada la investigación.



5. El Director, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no superior a los cinco días hábiles.

7.2 ARTÍCULO 42 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

7.2.1 INTRODUCCION

El Acoso Escolar o Bullying es *“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”*¹.

El acoso escolar puede ser de distintos tipos y debe cumplir tres requisitos²:

Tipos de Acoso Escolar:

Acoso escolar Físico: agresiones que incluyen contacto físico entre estudiantes, como golpes de puño, patadas, empujones, palizas o también destrucción de pertenencias tales como uniforme, materiales u otros.

Acoso escolar Psicológico/emocional: descalificaciones verbales, amenazas, insultos o burlas. Pueden también ser de manera indirecta (rayado en murallas).

Acoso escolar Social: se refiere a rumores malintencionados, revelar aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas.

Criterios para catalogar un fenómeno como Acoso Escolar:

- Es un acto reiterado en el tiempo
- Asimetría de poder, lo que lo convierte en una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)
- Debe ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, ab haber testigos que guardan silencio frente al acoso.

7.2.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.

¹ Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

² Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.



5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

7.2.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

FASE 1: DETECCIÓN

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Acoso Escolar debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a **Encargado de Convivencia Escolar**. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al Director.

FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Acoso Escolar
- 2° Entrevistar a posible víctima de acoso escolar
- 3° Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
- 4° Si la situación lo amerita, reunir pruebas por medio de las cámaras
- 5° Aplicar encuesta "A mí me sucede que..." a posible victimario
- 6° En función de los resultados de la encuesta, se podrán identificar las siguientes situaciones: (a) *ausencia de maltrato*; (b) *maltrato leve*; (c) *maltrato moderado* y (d) *maltrato grave*. En los primeros dos casos, se procederá a aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar o el Protocolo de Violencia entre Pares si la situación lo amerita. En caso de maltrato moderado y grave, proceder con actual el Protocolo.
- 7° Realizar diagnóstico de Acoso Escolar en función de las entrevistas y Encuesta
- 8° Socializar diagnóstico con actores clave: Director, Profesor Jefe, y Apoderados. Este informe debe contener la categorización del tipo de maltrato: Violencia o Acoso Escolar



FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS (día 4)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

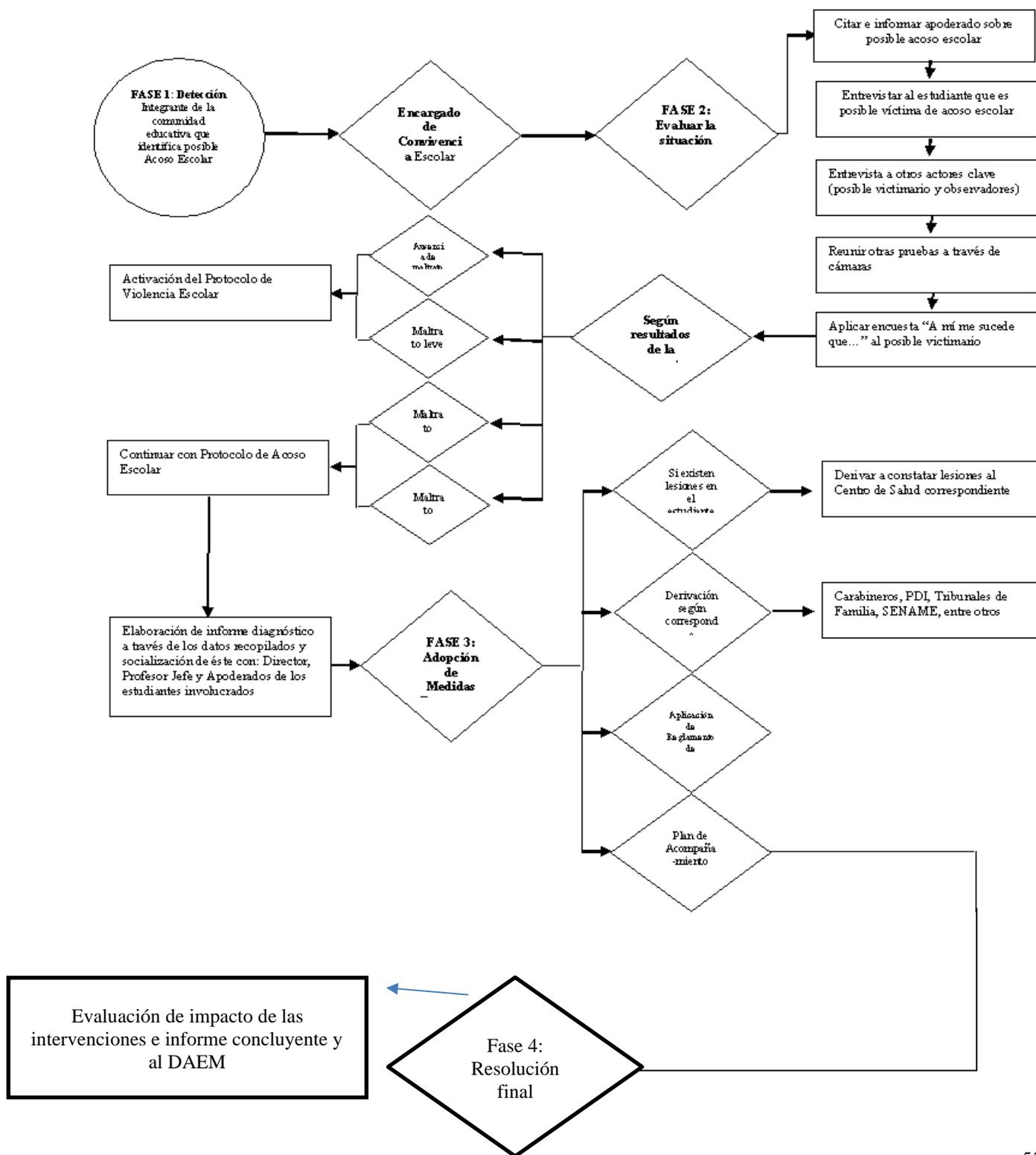
- 1° En caso de existir lesiones físicas, derivar inmediatamente al centro de salud correspondiente para realizar la constatación de lesiones.
- 2° Según corresponda, derivar a las redes comunales: Carabineros, PDI, SENAME, Tribunales de Familia y otros.
- 3° Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 4° Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.
- 2° Informe concluyente a Director del establecimiento y a la Dirección administración Educación Municipal, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

7.2.4 FLUJOGRAMA





7.3 ARTÍCULO 43 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.3.1 INTRODUCCION

La Convención de los Derechos de los niños fue aprobada el 20 de noviembre de 1989, por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños, niñas y adolescentes cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990³.

Por Vulneración de Derechos, se entenderá cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, se transgrede al menos uno de los derechos de los niños y niñas⁴, siendo algunas de éstas formas de vulneración de derechos: (1) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda; (2) No se proporciona atención médica básica; (3) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro; (4) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; y (5) Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Otras formas de Vulneración de Derechos pueden ser⁵:

- **Maltrato físico:** Conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, enfermedad o lesión en el niño. La intensidad de esta forma de maltrato va desde la agresión sin huellas hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones o incluso la muerte. Por ejemplo: Empujar, golpear con manos, pies u objetos, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar o quemar.
- **Maltrato psicológico:** Conductas orientadas a intimidar y controlar conductas, sentimientos y pensamientos del niño, niña o adolescente agredido. Puede darse a través del hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas, ridiculizaciones, descalificaciones o amenazas.
- **Exposición a Violencia Intrafamiliar:** Cuando los niños son espectadores directos o indirectos del maltrato entre los padres o algún otro miembro de la familia.

Para actuar frente a un caso de Vulneración de Derechos, se plantean los siguientes Principios⁶:

Interés superior del niño, niña y adolescente: Cualquier acción que los involucre, deberá considerar de manera primordial su bienestar; incluyendo todas las decisiones que son tomadas por los garantes de derechos: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado.

Corresponsabilidad: Debe haber colaboración y complementariedad de funciones y roles entre los actores garantes de derechos, con el fin de lograr en conjunto una protección integral.

Inclusión: Es el principio de la No Discriminación, procurando el aprendizaje y la participación de todos/as.

³ UNICEF (2014). Convención sobre los Derechos del Niño. Disponible en <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>

⁴ Convención sobre los Derechos de los Niños (1984)

⁵ Fundación INTEGRAL (2016). Protocolo de actuación frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas.

⁶ Programa Explora CONICYT (2018). Protocolo de actuación con niños, niñas y adolescentes



Integralidad: Los derechos son interdependientes, por lo que su satisfacción debe ser simultánea para lograr un desarrollo adecuado y acorde a la etapa del ciclo vital.

Autonomía progresiva: La facultad de ejercer sus derechos aumenta progresivamente con la evolución de sus facultades, edad y madurez, otorgándoles progresivamente mayor protagonismo en la toma de decisiones sobre aspectos que le atañen.

Participación: Expresar libremente sobre eventos que influyen en su vida, sea a nivel económico, religioso, social, cultural o político, teniendo siempre en cuenta derecho a ser oído y a ser informado.

Intervención coordinada y oportuna: Debe existir un actuar articulado y con enfoque de trabajo en red entre los actores a cargo de niñas, niños y adolescentes, evitando la sobre intervención y manteniendo un despliegue de funciones ágil, con criterio para reconocer las situaciones que son de mayor urgencia.

7.3.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar

7.3.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RECEPCIÓN DE DENUNCIA

FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento sobre una posible vulneración de derechos debe dar aviso de inmediato al **Director** y **Encargado de Convivencia Escolar**, siendo uno de ellos quien registre la información en los documentos oficiales del establecimiento. Es el **Encargado de Convivencia Escolar**, en conjunto con su **Equipo de Convivencia**, quien debe dar cumplimiento a las siguientes fases.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1° **Encargado de Convivencia Escolar** citará e informará al apoderado del estudiante sobre la situación en un plazo máximo de 24 horas. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

2° Paralelamente, entrevistará a **Profesor Jefe** para recabar mayores antecedentes.



3° Integrante del **Equipo Psicosocial** realiza una evaluación preliminar de la situación entrevistando al estudiante, resguardando la intimidad e identidad en todo momento, y no tomando declaraciones en más de una ocasión, evitando la victimización secundaria.

FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1° El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte de los **Profesores**, teniendo en cuenta la situación del estudiante.

2° el establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del **Equipo Psicosocial**, en base a la evaluación preliminar. Esto se realizará a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel, el cual deberá ser evaluado mensualmente posterior a su implementación.

3° Si la situación procediere, el **Director** del establecimiento deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, u otros).

4° De ser necesario, se deberá derivar a constatar lesiones.

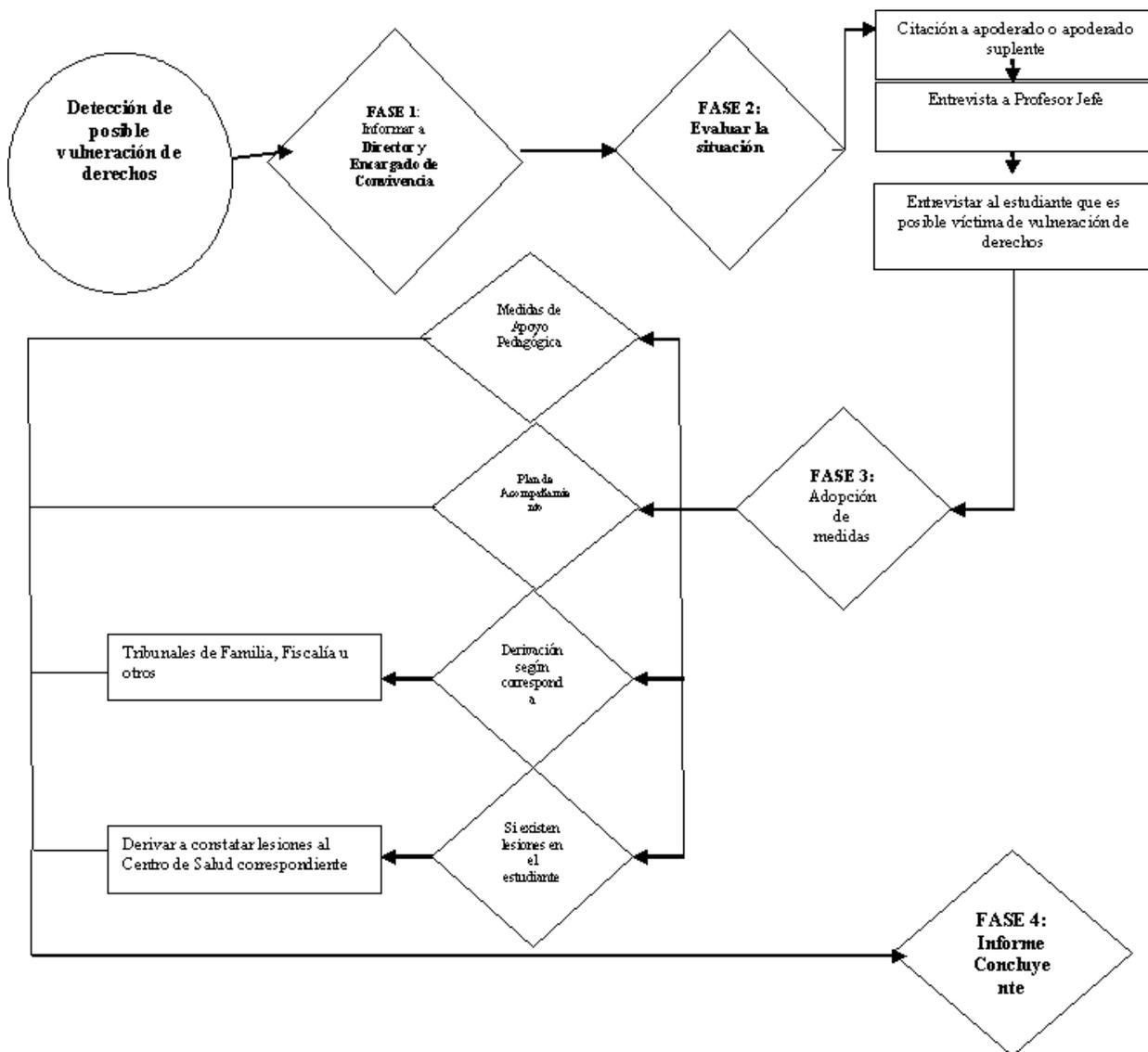
FASE 5: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente, en un plazo máximo de 30 días, especificando los antecedentes del caso, el tipo de vulneración de derechos detectado, la fecha y el lugar de lo ocurrido, la constatación de lesiones si hubo, las denuncias a las autoridades y redes competentes si hubo, medidas protectoras a nivel pedagógico y psicosocial, o en su desmedro las razones que justifiquen una desestimación del reclamo.

NOTA 1: En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

NOTA 2: Si el apoderado es quien se encuentra vulnerando los derechos del estudiante, y en base a los criterios para resguardar el bienestar del estudiante, se podrá citar e informar al apoderado suplente.

7.3.4 FLUJOGRAMA





7.4 ARTÍCULO 44 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES⁷

7.4.1 INTRODUCCION

Constituyen agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual dirigidas hacia un miembro de la comunidad educativa, tanto por parte de uno de sus integrantes o de un tercero, sin consentimiento del afectado, y que se materialice por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento, y que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del centro educativo⁷

Hay distintos tipos de agresiones sexuales: Violación, Estupro y Abuso sexual (entendido como el contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el cual se utiliza al menor para satisfacer sexualmente al adulto), exposición a contenido sexual o producción de material pornográfico a menores. A continuación se entregan las definiciones⁸ de actos que son penados por ley y que ameritan la activación de este Protocolo:

Abuso sexual propio: tocaciones por parte del agresor hacia un niño o niña, o de éstos al agresor. Es una acción con sentido sexual, pero no una relación sexual.

Abuso sexual impropio: se refiere a la exposición de menores de 14 años a hechos sexuales con el fin de procurar excitar al otro; exhibir genitales, realizar acto sexual, masturbarse, sexualización verbal o exposición a la pornografía.

Violación: introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) menor de 14 años. Si es mayor de 14 años, también es violación cuando el agresor haga uso de la fuerza, intimidando, o aprovechándose de que la víctima se encuentra incapaz de oponer resistencia.

Estupro: introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima presenta algún tipo de discapacidad mental transitoria o constitutiva de un trastorno mental, o un aprovechamiento de la víctima a través de la relación de dependencia con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o cuando engaña a través de la inexperiencia sexual de la víctima.

Producción de pornografía infantil: se refiere a toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades explícitas, reales o simuladas, o representación de sus partes genitales con fines sexuales.

Distribución de pornografía infantil: almacenar, comercializar, exportar, importar o difundir material pornográfico, en cuya elaboración hayan sido utilizados o explotados menores de 18 años.

⁷ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, 20 de junio de 2018, pp.21, cita N°42.

⁸ Prevención del Abuso Sexual (S.F). Servicio Nacional de Menores (SENAME). Disponible en https://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf

Algunas orientaciones para la implementación de este Protocolo son las siguientes⁹:

Lo que SÍ debe hacer el establecimiento	Lo que NO debe hacer el establecimiento
Dar inmediata credibilidad al estudiante que revela ser víctima de una situación de connotación sexual.	No debe actuar de forma precipitada ni improvisada
Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.	No interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
Debe tomar contacto inmediato con algún adulto responsable.	No minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
Activar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	No investigar los hechos; esto no es función del establecimiento. NO se puede tomar declaración al alumno o alumna, para evitar revictimización.
Resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, no exponiendo su experiencia frente a la comunidad educativa.	Pueden recopilar antecedentes generales, pues no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
Derivar a los organismos especializados y denunciar el delito.	

7.4.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.
5. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

7.4.3 PROTOCOLO

FASE 1: DENUNCIA DEL HECHO

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche de algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante de la comunidad educativa, aun

⁹ Ministerio de Educación (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales



cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá comunicar inmediatamente al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien dejará registro de la situación en los documentos oficiales del establecimiento. Paralelamente, y de forma inmediata, informará de la situación al **Director**..

2° El **Director** del establecimiento será el responsable de realizar la denuncia en la Fiscalía, con copia a Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 24 horas. Previamente, deberá dar aviso a la **Dirección Administración Educación Municipal** a través de un informe con todos los antecedentes, elaborado por el **Encargado de Convivencia Escolar** o quien el **Director** designe.

3° En caso de que el estudiante presente o denuncie signos de un hecho de connotación sexual, debe ser trasladado por quien el **Director** designe hacia el Servicio de Urgencias más cercano al establecimiento educativo, en un máximo de 24 horas. Se podrá interponer la denuncia en colaboración con los funcionarios del Servicio de Urgencias correspondientes, dando aviso a la **Dirección administración de Educación Municipal**.

FASE 2: CONTACTO CON APODERADOS

1° En un plazo que no exceda las 24 horas posterior a la denuncia, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá citar vía telefónica a los apoderados para informar de la situación. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. En caso de que el apoderado sea posible victimario, deberá citarse al apoderado suplente.

2° En la entrevista con el apoderado, se le deberá motivar a continuar colaborativamente con el proceso, con el fin de activar recursos protectores por parte de los cuidadores primarios. Además, toda información que se logre recabar servirá sólo como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente, pues no tiene carácter de investigación de delitos.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

1° El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte del **Profesor Jefe** y/o los **Docentes** que realizan clases al estudiante, teniendo en cuenta la situación que está viviendo.

2° el establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del **Equipo Psicosocial**, tales como coordinaciones con Profesores y también con Redes de Apoyo que trabajen con el estudiante, procurando siempre no sobre-intervenir.

3° El **Profesor Jefe** deberá monitorear el comportamiento del estudiante, con el fin de reportar al **Equipo Psicosocial** acerca de posibles cambios conductuales.



4° En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante el lugar que se interponga la denuncia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.

5° En caso de que el sospechoso sea un apoderado, deberán adoptarse medidas disciplinarias hacia su calidad de apoderado.

6° En caso de que el sospechoso sea un funcionario del establecimiento, se deberá solicitar mediante oficio a la **DAEM** apartar al funcionario de sus labores en el establecimiento mientras la investigación se encuentra en curso.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia la Daem Comunal.

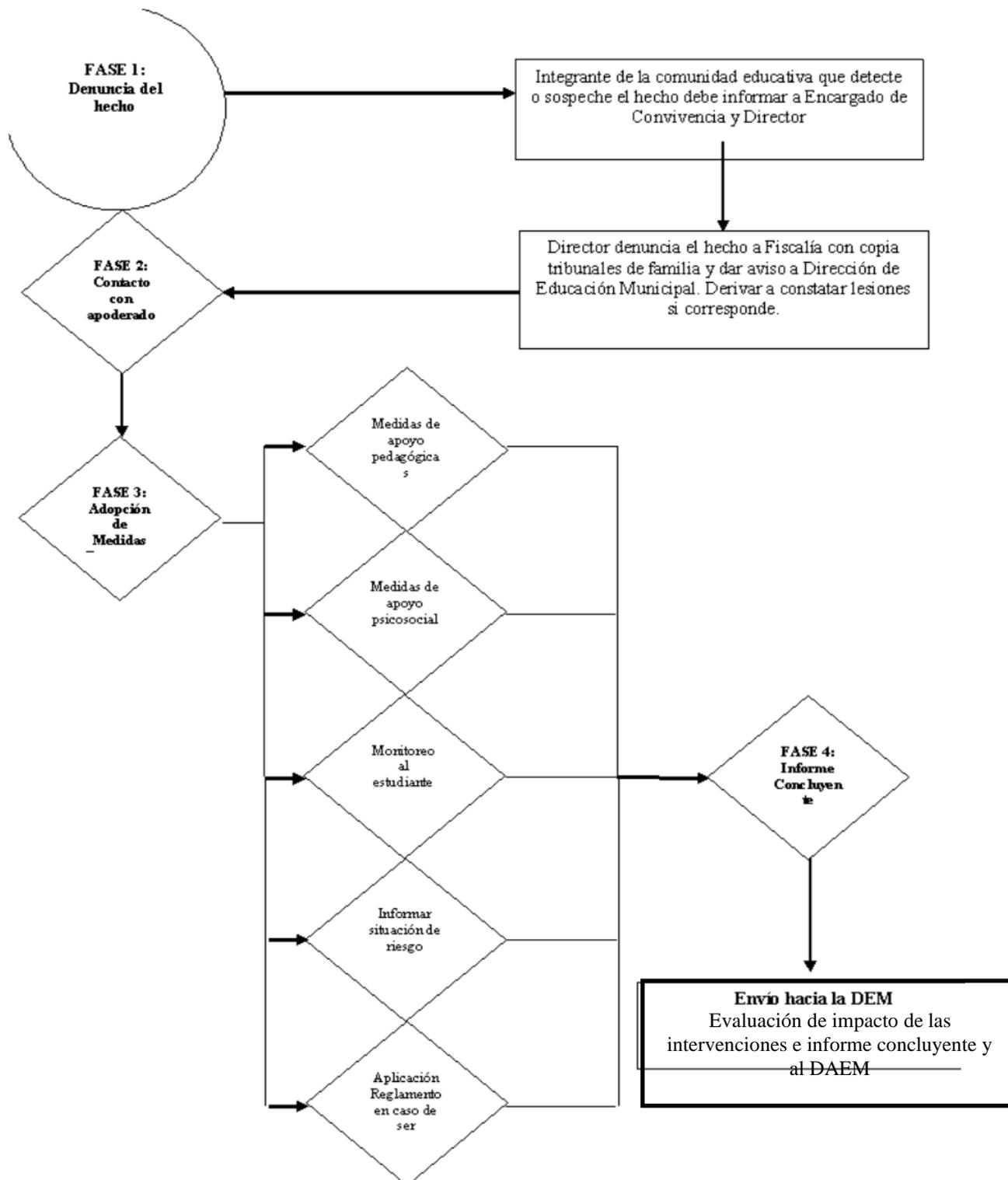
NOTA 1: La denuncia no implica necesariamente identificar a una persona, ya que es deber del Ministerio Público encontrar a los responsables, siendo la unidad educativa quien denuncie el hecho.

NOTA 2: Según sea el caso, el establecimiento en conjunto con la DAEM determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes se les informarán los hechos ocurridos, respetando siempre explicar la situación en términos generales, no individualizando a los involucrados y sin detalles, respetando la intimidad del estudiante; además, se deberá resguardar la identidad del involucrado hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad. Se comunicarán también las medidas y acciones que el establecimiento está implementando.

NOTA 3: Si el hecho de connotación sexual proviene de parte de un estudiante del establecimiento, se deberá realizar la denuncia del mismo modo anterior, informándole además a los apoderados del sospechoso de la agresión sexual. Si bien los menores de 14 años son inimputables ante la ley, su situación es abordada por los Tribunales de Familia. Para estos casos, se deberán diseñar medidas protectoras mientras dure el proceso de investigación, pudiendo posteriormente tomar otras determinaciones acorde al Reglamento Interno.

NOTA 4: Pese a que en este protocolo se le atribuya al Director la responsabilidad de denunciar, con el fin de contar con un canal que facilite una intervención coordinada y oportuna, el Código Procesal Penal, en su artículo N°175, letra e), establece la obligatoriedad de denunciar el hecho no sólo a Directores, sino también a profesores e inspectores.

7.4.4 FLUJOGRAMA





7.5 ARTÍCULO 45 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CIBERACOSO

7.5.1 INTRODUCCION

El Ciberacoso o Cyberbullying es una forma de maltrato similar al acoso escolar, pero utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), que se puede manifestar a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación y/o propagación de información personal. No se trata de acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni de casos en que los adultos intervienen¹⁰.

Al ser realizado por medio de las TIC's, implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, por lo que puede manifestarse tanto dentro como fuera del contexto escolar a través de Internet, Redes Sociales, Celulares, Videojuegos, Correo electrónico, Blogs, Aplicaciones, entre otros. Es una invasión del espacio personal de la víctima, afectando diversos ámbitos de la vida y de la convivencia¹¹.

El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea; sumado a esto, aumenta la sensación de indefensión de la víctima cuando los hechos se producen bajo el anonimato y se produce inmediatez en la difusión y diversidad de canales para acceder al contenido¹².

Características específicas del Ciberacoso¹³:

- a) Es persistente a través de las redes sociales, pues se facilita la viralización del material, lo que resulta complejo aliviar la situación emocional del estudiante.
- b) Permanente; la información permanece en la página web hasta que sea reportado o eliminado
- c) Complejo de percibir; es posible que docentes y apoderados no detecten el ciberacoso.

Características generales del Ciberacoso:

Al igual que el acoso escolar, la situación debe:

- Ser un acto reiterado en el tiempo
- Ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al Ciberacoso.
- Ser una relación asimétrica de poder, ya sea por características físicas o psicológicas o por el anonimato del agresor

Qué NO es Ciberacoso

¹⁰ Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

¹¹ Campaña: Hay Palabras que Matan (Mineduc, 2018)

¹² Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias? En: <http://pazeduca.cl/estudiantes-y-familias/>

¹³ Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

- Grooming¹⁴: se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams, generalmente a través de la usurpación de identidad. Esta situación corresponde a un delito, por lo que es necesario activar el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

7.5.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

7.5.3 PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Ciber Acoso debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a **Encargado de Convivencia Escolar**. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al Director.

FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Ciber Acoso
- 2° Entrevistar a posible víctima de Ciber acoso
- 3° Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
- 4° Recopilar otros medios de prueba: publicaciones en RRSS, conversaciones u otros
- 5° A través de las entrevistas y recopilación de antecedentes, evaluar si la situación corresponde a una situación de Ciber Acoso o una situación específica de maltrato escolar
- 4° Socializar los resultados diagnósticos con Profesor Jefe, Director y Apoderados que corresponda

¹⁴ Fiscalía de Chile (2020)



FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

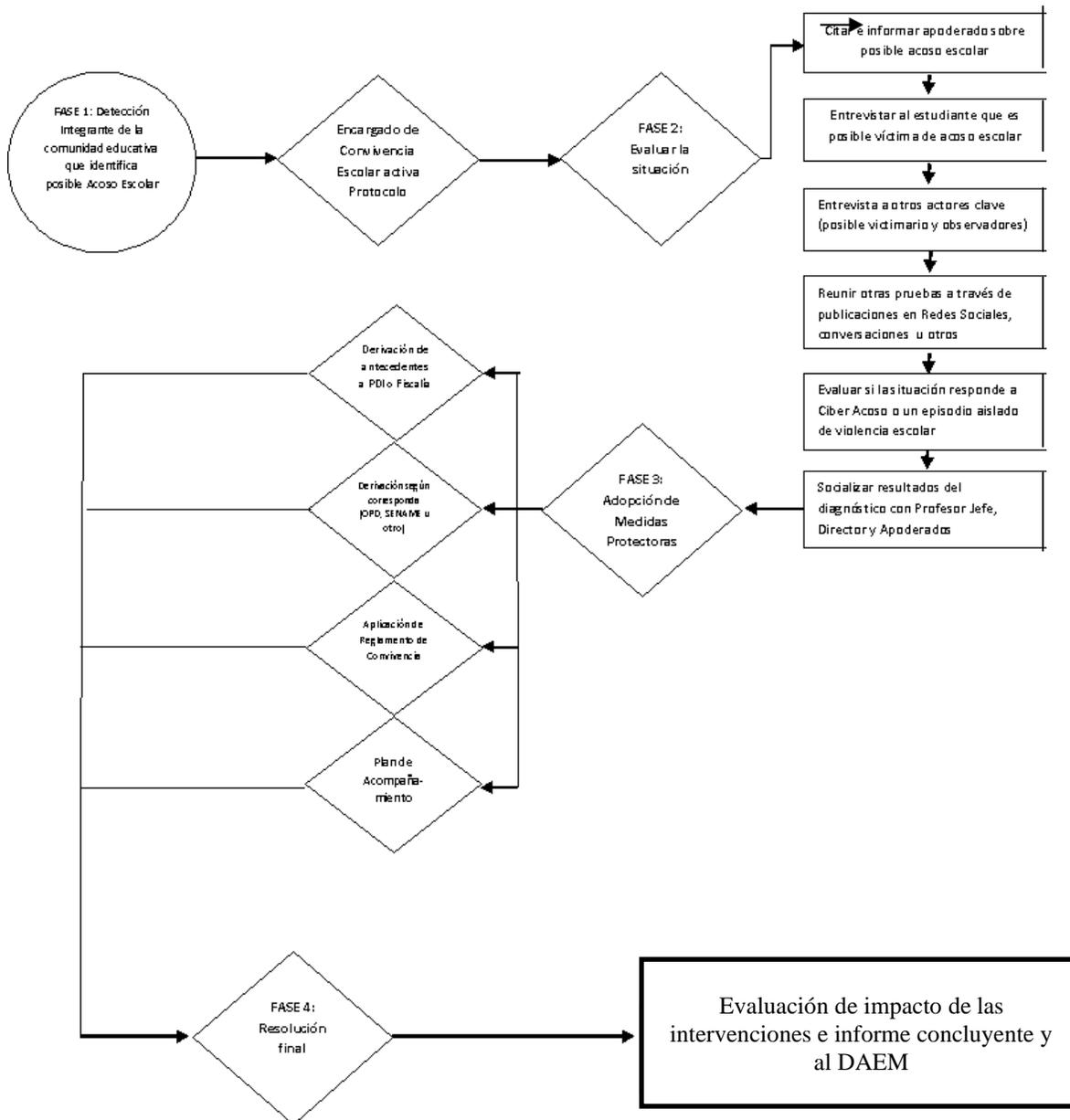
El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Realizar denuncia a Fiscalía o Policía de Investigaciones con todos los antecedentes recopilados en caso de que la situación sea diagnosticada como Ciber Acoso. Esto debe hacerse en un plazo máximo de 24 horas.
- 2° Si se logra identificar a él o los victimarios aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3° Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL

- 1° Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.
- 2° Informe concluyente a Director del establecimiento y a la DAEM, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

7.5.4 FLUJOGRAMA





8 CAPÍTULO, ARTÍCULO 46 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

8.1.1.1 INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento¹⁵. Se puede entender como una agresividad descontrolada, la cual no necesariamente conlleva intencionalidad de causar daño, pudiendo también tener como objetivo la validación social dentro de un grupo de pares, la prueba de límites en relaciones interpersonales o la necesidad de autoafirmación¹⁶.

Este fenómeno es un hecho cultural, por lo cual puede ser transmitida y aprendida, lo que genera una oportunidad de enseñar formas de relación pacíficas y que promuevan la sana convivencia escolar.

Existen distintos tipos de violencia en el ámbito escolar¹⁷:

- **Violencia hacia la escuela:** Forma de violencia hacia la Institución, por ejemplo daño contra la infraestructura o inmuebles. Cuando esto ocurre, es necesario que exista un proceso de diagnóstico e intervención multinivel para abordar la dificultad.
- **Violencia de la escuela:** La escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas formas de violencia hacia los alumnos. Esto es abordado por el Protocolo de Maltrato de un Adulto hacia un Menor.
- **Violencia en la escuela:** Cualquier fenómeno que ocurra entre integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser: Violencia entre Estudiantes, Violencia de Estudiante a Funcionario o Violencia entre Adultos (apoderados y funcionarios). Es necesario que cada tipo de violencia cuente con sus propios pasos a seguir.

Cabe destacar que en los episodios de Violencia Escolar que ameritan expulsión de un estudiante son consideradas medidas extremas.

8.1.1.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos

¹⁵ Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas, Mineduc (2011)

¹⁶ Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

¹⁷ Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20.



educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

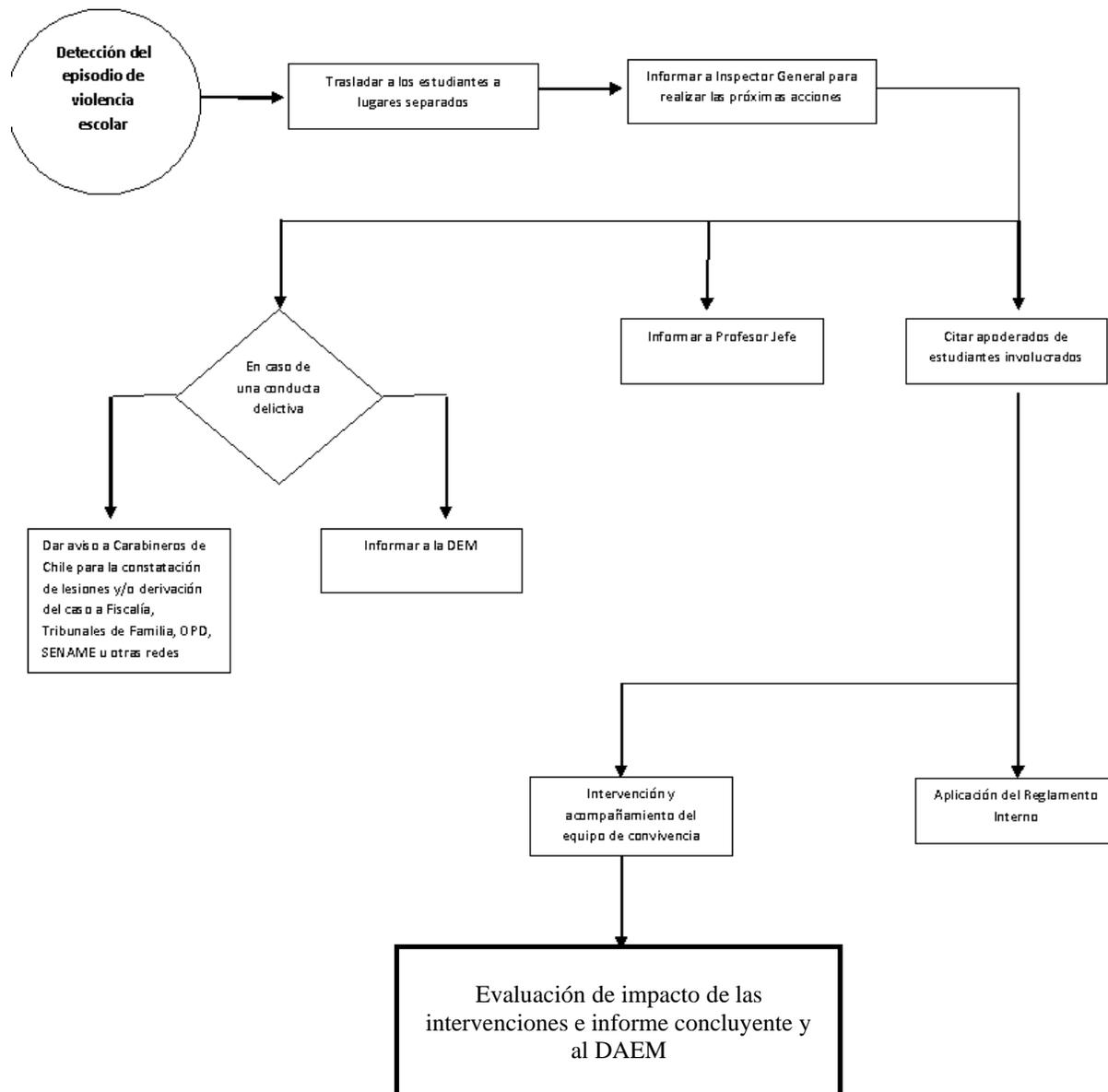
7. Ley 21.128 Aula Segura

8.1.2 ARTÍCULO 46 PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Cualquier persona que detecte un episodio de Violencia Escolar entre estudiantes debe:

- I. Trasladar a los alumnos a lugares separados previamente establecidos.
- II. Informar a Inspector General sobre la situación. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela.
- III. Inspector General debe dar aviso a Carabineros de Chile si la situación responde a una conducta de extrema violencia que es legalmente delictiva y que significa un riesgo para la integridad del estudiante agredido. Por ejemplo: porte o utilización de arma blanca o de fuego, agresión con elemento físico contundente o uso desmedido de la fuerza. Esto debe hacerse en un plazo de 24 horas. A su vez, se deberá emitir en el mismo plazo un informe a Fiscalía.
- IV. Simultáneamente debe llamar a los apoderados/as, para que se hagan presente en el establecimiento. Se les informará sobre la situación ocurrida y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, abordando medidas tanto disciplinarias como formativas o reparatorias.
- V. Se debe informar al Profesor Jefe sobre lo ocurrido.
- VI. En las situaciones que intervenga Carabineros de Chile o el caso se judicialice, el Director del establecimiento debe reportar, vía informe, la información del caso a la Dirección de Educación Municipal dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.
- VII. Integrante del Equipo de Convivencia Escolar debe implementar una estrategia de intervención para el caso, en colaboración con actores significativos (por ejemplo, Profesores y Asistentes). A su vez, y de ser necesario, derivarán a las redes de apoyo pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, OPD, SENAME u otras).
- VIII. Si el caso se judicializa, el Establecimiento Educativo aportará con la información que se solicite por la entidad competente.
- IX. Integrante del Equipo de Convivencia Escolar que aborda el caso debe elaborar un informe concluyente sobre el proceso de intervención realizado y los resultados obtenidos, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del episodio de Violencia Escolar, y enviarlo al Director.

8.1.2.1 FLUJOGRAMA





8.1.3 ARTÍCULO 47 PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO

FASE 1: DENUNCIA DE LA SITUACIÓN

El adulto que habría recibido maltrato de parte de un estudiante debe acercarse a **Encargado de Convivencia Escolar** o **Inspector** a reportar la situación, quien dejará registro por escrito de lo ocurrido. Es un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, designado por el **Encargado de Convivencia Escolar**, quien debe hacerse cargo del resto de etapas del protocolo, y paralelamente deben dar aviso de manera inmediata a la Dirección de Establecimiento.

FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Un **Integrante del Equipo de Convivencia** Escolar recabará antecedentes entrevistando al estudiante que habría agredido al adulto y posteriormente a los observadores de la situación en un plazo no mayor a 24 horas.

2° Si se detecta que efectivamente hubo un episodio de Violencia, se debe continuar con el Protocolo. Si se detecta que el estudiante presentó un episodio de crisis debido a una condición emocional, utilizar el Protocolo de Crisis. Si se llega a la conclusión de que fue un conflicto, se deberá realizar una mediación entre ambas partes.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

En caso de que la situación sea considerada como Violencia, el **Encargado de Convivencia Escolar** o **Inspector** deberá:

1° Se cita al apoderado del estudiante para informar de lo ocurrido.

2° En caso de agresión física, inmediatamente se derivará a la Asociación Chilena de Seguridad o a Carabineros de Chile para la constatación de lesiones.

3° Las medidas de protección para el Adulto agredido deben elaborarse en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, a través de un Plan de Acompañamiento multinivel que aborde las situaciones de protección hacia el adulto y estrategias de intervención hacia el/los estudiante/s involucrado/s, con estrategias de apoyo pedagógico, psicosocial y formativo según corresponda.

4° Si la situación responde a un caso de extrema violencia y de carácter delictivo, donde la situación se judicialice, el **Director** del establecimiento debe reportar, vía informe, la información del caso a la Dirección de Educación Municipal dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.

5° Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

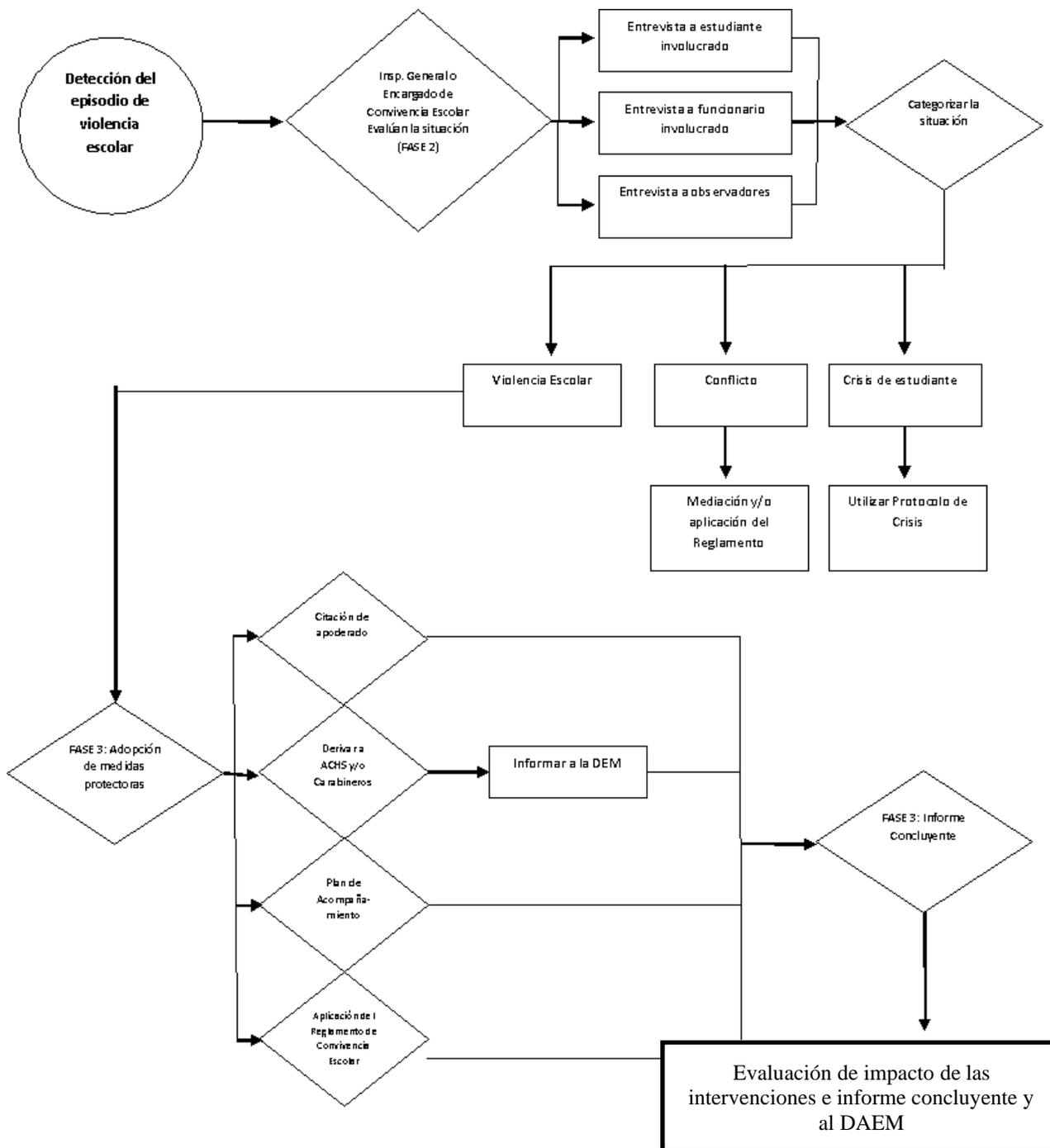


FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1º Una vez abordado el episodio de violencia escolar, el **Encargado de Convivencia Escolar** elabora un informe concluyente que incluya los antecedentes del caso y los resultados del proceso de intervención, en un plazo máximo de 30 días.

NOTA: En caso de que el estudiante sea considerado como responsable de la falta gravísima, el Director del establecimiento puede tomar medidas acorde al Reglamento Interno, pudiendo pasar al Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula, siempre que cumpla con los requisitos para ello. Sin embargo, debe resguardarse siempre el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales.

8.1.3.1 FLUJOGRAMA





8.1.4 ARTÍCULO 48 PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Se entiende como expulsión de un estudiante a la interrupción inmediata y abrupta de su proceso de aprendizaje, donde el alumno queda sin escolaridad hasta ser matriculado en otro establecimiento. Por otro lado, la cancelación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, perdiendo su matrícula para el año siguiente. De cada actuación deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante para los efectos de su respaldo.

La cancelación de matrícula podrá realizarse cuando se haya informado a apoderados/as sobre las conductas disruptivas y existan medidas de apoyo pedagógico o psicosocial correspondientes. De lo contrario, la expulsión puede realizarse de manera inmediata frente a un episodio de extrema violencia escolar, que afecte gravemente la convivencia escolar y que atente contra la integridad física o psíquica en algún miembro de la comunidad educativa, sea a través de agresiones sexuales o físicas, con o sin porte de armas, o destrucción de la infraestructura del establecimiento.

FASE 1: ADOPCIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1° El **Director** debe adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, siempre y cuando se encuentre claramente estipulado el proceso en el Reglamento Interno.

2° El **Director** notificará por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a.

FASE 2: RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

1° El **estudiante o su apoderado/a** podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el **Director**, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**.

2° El **Director** convocará en un plazo de 2 días hábiles al Consejo de Profesores.

FASE 3: PRONUNCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

1° El **Consejo de Profesores** deberá pronunciarse por escrito en un plazo de 5 días hábiles, debiendo tener documentos técnicos y psicosociales pertinentes para justificar la decisión que adopten.

2° El **Director** resolverá la medida en un plazo de 2 días hábiles posterior al pronunciamiento de los profesores.

3° El **Director** informará sobre la reconsideración de la medida a los apoderados. Si se acoge la reconsideración, se deberá diseñar un Plan de Acompañamiento al estudiante.

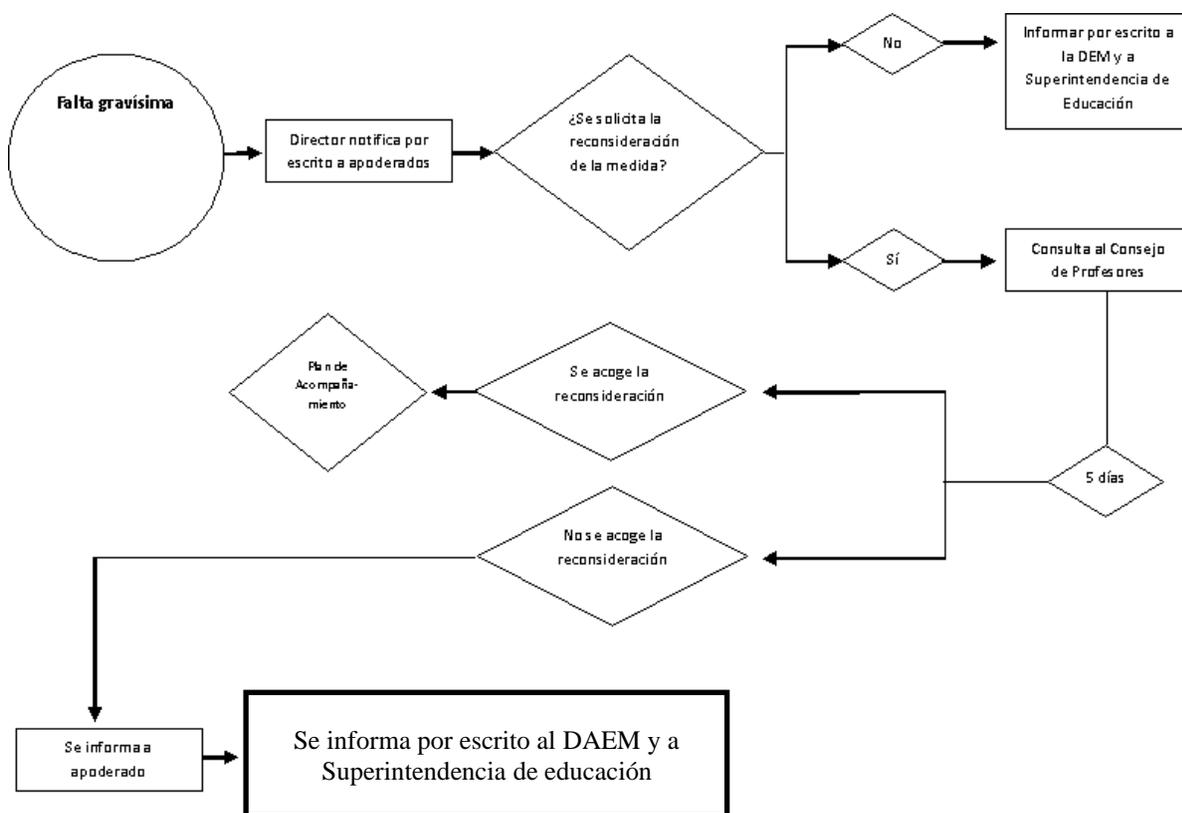
FASE 4: INFORMAR DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA A ENTIDADES QUE CORRESPONDA

1° Una vez aplicada la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, deberá informarse a la DAEM a través de un canal formal de comunicación y un documento oficial.

2° Se deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de 5 días hábiles a contar de la decisión, con el fin de revisar el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

NOTA: Para la medida de Expulsión, el Director podrá suspender, como medida cautelar, y mientras dure el proceso de investigación, al integrante de la comunidad educativa que hubiera incurrido en la falta grave o gravísima. Esto deberá ser notificado por escrito al estudiante y apoderado/a, junto con sus fundamentos. La suspensión podrá realizarse por un máximo de diez días hábiles para resolver, desde la notificación de la medida cautelar. Deberán siempre respetarse los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas u otros.

8.1.4.1 FLUJOGRAMA





8.1.5 ARTÍCULO 49 PROTOCOLO DE CRISIS

Las crisis serán entendidas como cualquier instancia donde un estudiante presente un descontrol de impulsos con alta intensidad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste. Un estudiante en crisis se encuentra predispuesto a realizar acciones que pudiesen dañar tanto su propia integridad física como la de otros integrantes de la comunidad educativa.

Por lo general, las crisis son resultado de cambios importantes o eventos traumáticos donde hay una reorganización conductual y emocional para enfrentar las situaciones que lo desencadenan, perturbando la cotidianidad de las niñas y niños. Los episodios de crisis pueden presentarse en cualquier integrante de la comunidad educativa, siendo los estudiantes de primer ciclo que estén viviendo situaciones límites o tengan algún tipo de necesidad educativa especial compleja los más propensos a manifestarlo.

FASE 1: PRIMERA CONTENCIÓN

1° Quien presencia la situación debe ser el primero en brindar contención emocional al estudiante, además dará aviso a **dos encargados** de abordar las crisis, los cuales deben estar establecidos previamente.

FASE 2: SEGUNDA CONTENCIÓN

1° Una vez asistan dos (y no más) de los funcionarios responsables, trasladar al alumno a un entorno seguro: acompañar al estudiante a un sector del colegio donde pueda expresarse y no sea afectado por variables que aumenten su episodio ni que puedan causarle daño.

2° Uno de los responsables debe llevarlo a un lugar seguro, y al segundo responsable le corresponde disminuir todo tipo de estímulos estresantes (remover del lugar a quienes observen el episodio o eliminar elementos físicos que podrían generar daño, tales como tijeras, lápices u otros). Cualquier asistente de la educación que se encuentre cercano a los hechos debe contribuir a que las personas (apoderados, alumnos u otro) no se mantengan observando ni intentando acercarse a la crisis, pues podrían ser un factor de riesgo para aumentar el estrés en el estudiante.

3° Eventualmente, se puede llegar a desalojar una sala completa y buscar un nuevo espacio para continuar las actividades y dejando al estudiante en crisis bajo el cuidado de los dos responsables.

4° Una vez nos hayamos preocupado por el ambiente físico, se procede a brindar contención emocional al estudiante por parte de los funcionarios.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS SEGÚN GRAVEDAD DE LA CRISIS

1° Si el estudiante en crisis no agrede a nadie, puede regresar al aula luego de completarse la ficha de crisis (anexo) y se informa al apoderado.

2° en caso de que la crisis disminuya pero el estudiante agrede a alguien, se aplica el reglamento de convivencia escolar por parte de **inspectoría** y luego se completa la ficha de crisis.

3° En caso de que la crisis no disminuya y se genere un daño significativo a algún integrante del establecimiento, se hace necesario derivar al estudiante al servicio de urgencias del hospital, para que pueda



compensarse en base a apoyo médico. Paralelamente se informará a apoderado, quien deberá volver al establecimiento con un certificado de atención médica, a partir del cual se pueden tomar acciones de acompañamiento.

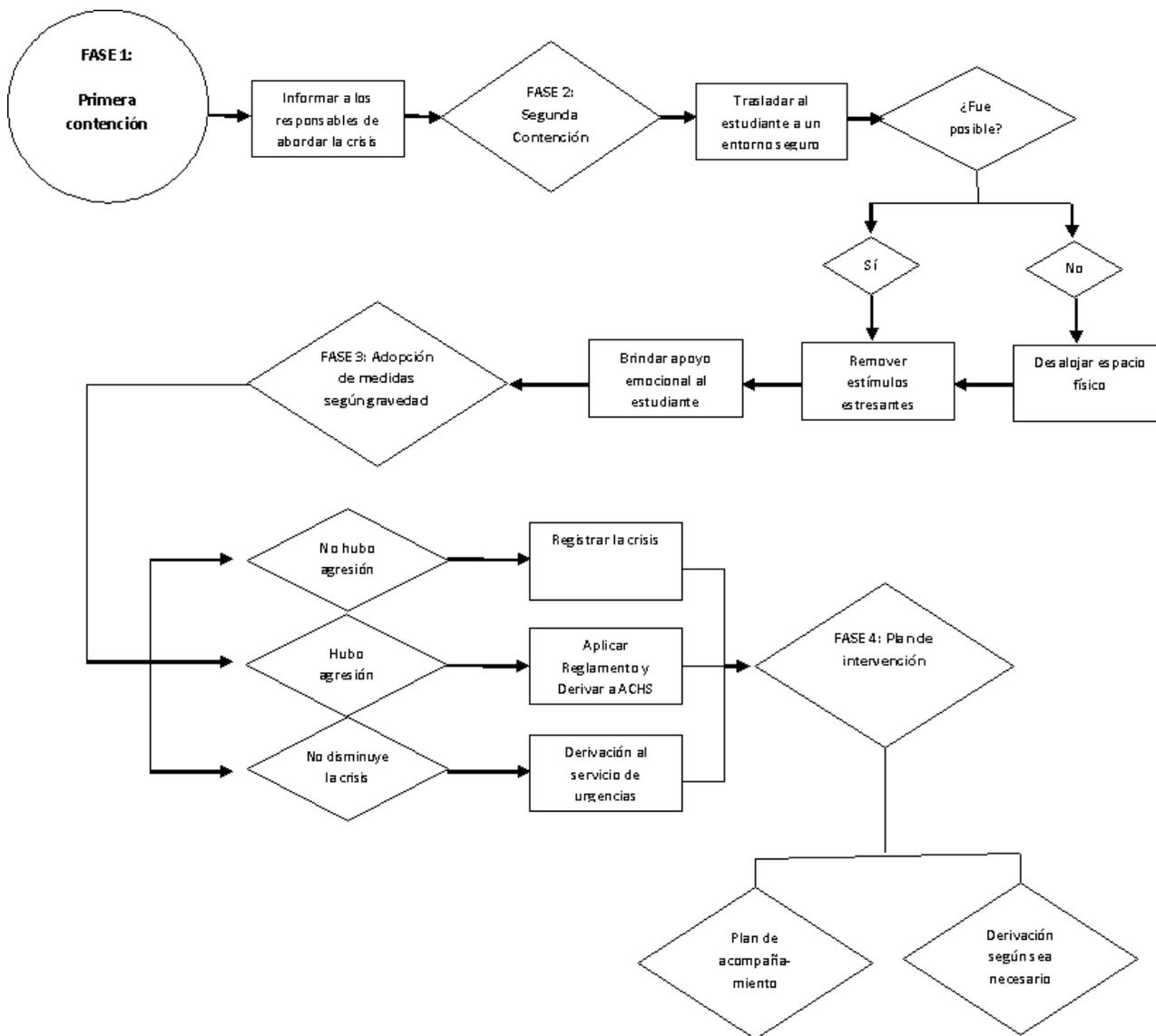
FASE 4: DISEÑAR PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

1° En caso de que las crisis sean recurrentes, deberá ser derivado a alguna red de apoyo en salud mental.

2° El equipo de convivencia escolar deberá diseñar un plan de acompañamiento con medidas pedagógicas y psicosociales que propicien la disminución de las crisis, con un monitoreo constante por parte de los docentes.

NOTA: cualquier funcionario/a que resulte lesionado debe acudir y/o ser trasladado de inmediato a la Asociación Chilena de Seguridad de Cañete, para constatar lesiones.

8.1.5.1 FLUJOGRAMA





8.1.6 ARTÍCULO 50 PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

En el contexto escolar, las agresiones entre adultos pueden darse entre funcionarios, entre apoderados y funcionarios y entre apoderados. Para todos ellos, existe un protocolo común, que deberá adecuarse conforme la situación

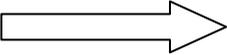
8.1.6.1 PASOS A SEGUIR EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA O VERBAL ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cualquier persona que tenga conocimiento sobre un episodio de violencia física o verbal entre adultos del establecimiento, deberá acudir a informar al **Encargado de Convivencia Escolar**. Él deberá:

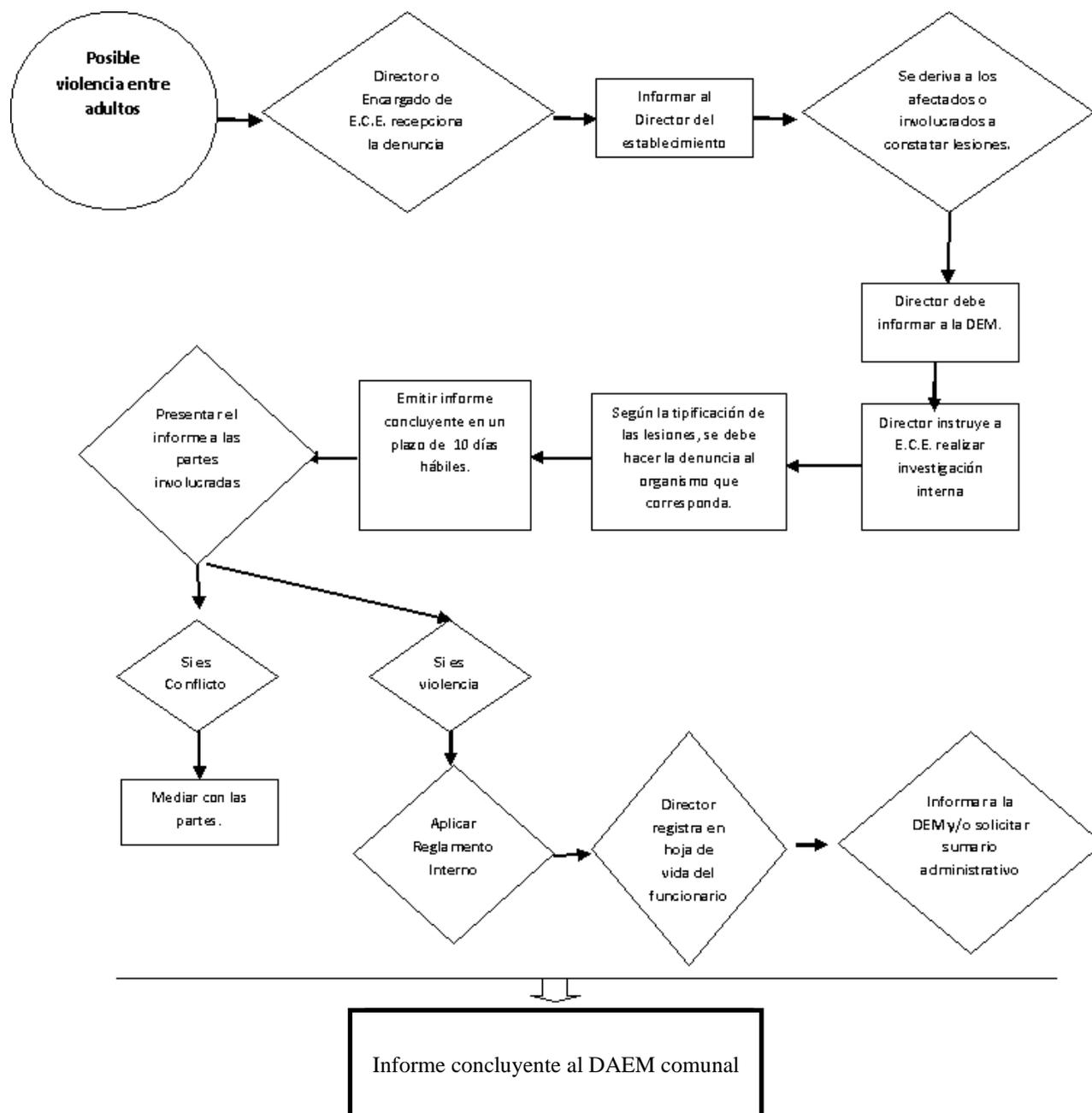
- I. Dar aviso al **Director**, quien deberá derivar al o la funcionaria afectada a constatar lesiones. (ACHS).
- II. El Director debe informar a la DAEM la activación de protocolo y las causas.
- III. El Director deberá instruir una investigación interna por parte del equipo de convivencia Escolar.
- IV. **Una vez terminada la investigación interna , emitir informe concluyente al Director, en un plazo máximo de 10 días hábiles.**
- V. Dar a conocer informe concluyente a las partes, con sus medidas protectoras, reparatorias sancionatorias, si corresponde, de acuerdo al presente reglamento interno.
- VI. El Director tiene la facultad para registrar en la hoja de vida del o los funcionarios, las observaciones necesarias por Contravenir las disposiciones de este reglamento.
- VII. Si las partes no llegar a acuerdo , el Director podrá solicitar a la DAEM instruir un sumario administrativo, si así lo considera.

NOTA: El Departamento de administración de Educación Municipal adoptará medidas de protección para los funcionarios involucrados, acorde a la gravedad del caso.

8.1.7 TIPIFICACIÓN DE LAS LESIONES.

LESIONES LEVES	MEDIDAS Y/O SANCIONES
<p>Las lesiones leves son las que causan una enfermedad o una incapacidad, que duren menos de 10 días</p>	<p>El apoderado o adulto perderá su calidad de apoderado titular, debiendo designar a otro adulto para tal función, por lo mismo, deberá abandonar funciones de responsabilidad dentro del establecimiento, si fuera el caso.</p>
LESIONES MENOS GRAVES	MEDIDAS Y/O SANCIONES
<p>Están descritas como la acción de herir, golpear o maltratar de obra a otro. En la práctica, los jueces califican a una lesión de menos grave cuando no produce las consecuencias descritas a anteriormente y, sobre todo, no produce incapacidad para trabajar por más de treinta días.</p>	<p>El apoderado o adulto perderá su calidad de apoderado titular, debiendo designar a otro adulto para tal función, por lo mismo, deberá abandonar funciones de responsabilidad dentro del establecimiento, si fuera el caso. El apoderado o adulto no podrá hacer ingreso al Establecimiento.</p>
LESIONES GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS	MEDIDAS Y/O SANCIONES
<p>Lesiones graves Están comprendidas en la figura delictiva descrita en los artículos 397 y 398 del Código Penal, y definidas por los verbos rectores herir, golpear o maltratar de obra a otro.</p>	<p>El apoderado o adulto perderá su calidad de apoderado titular, debiendo designar a otro adulto para tal función, por lo mismo, deberá abandonar funciones de responsabilidad dentro del establecimiento, si fuera el caso. El apoderado o adulto no podrá hacer ingreso al Establecimiento.</p>
<p>Medidas esperadas por parte del tribunal, de acuerdo a la tipificación de las lesiones, se espera.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>“La tipificación de las lesiones deberán ser determinadas por un profesional de la Salud”.</p>	<p>1° Con la pena de presidio mayor en su grado mínimo, si de resultas de las lesiones queda el ofendido demente, inútil para el trabajo, impotente, impedido de algún miembro importante o notablemente deforme.</p> <p>2° Con la pena de presidio menor en su grado medio, si las lesiones produjeren al ofendido enfermedad o incapacidad para el trabajo por más de treinta días.</p>

8.1.7.1 FLUJOGRAMA





8.2 ARTÍCULO 51: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO FISICO O TRATO DEGRADANTE INFANTIL

8.2.1 INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento¹⁸. Puede abarcar múltiples direcciones, siendo uno de ellos la agresión de un adulto hacia un menor. Cualquier tipo de violencia, física o psicológica, revestirá de especial gravedad cuando sea dirigida por alguien que utilice una posición de autoridad, sea Director, Docente, Asistente de la Educación en contra de un estudiante¹⁹.

La violencia que ejercen los funcionarios hacia los estudiantes, es conocido como **Violencia de la Escuela**²⁰, y consiste en que la escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas o en las relaciones interpersonales formas de trato violencia hacia los alumnos.

Para realizar una evaluación preliminar de la situación de Violencia de un Adulto hacia un Estudiante, se deberán utilizar los criterios planteados en el Reglamento Interno, los cuales contienen acciones que dentro de la comunidad serán consideradas como Faltas y su gravedad.

8.2.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

8.2.3 PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia física , psicológica o trato degradante infantil desde un adulto hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a Profesor

¹⁸ Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

¹⁹ Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar

²⁰ Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20.



(a) jefe **Encargado de Convivencia Escolar**, quien dejará registro del relato en los documentos oficiales del establecimiento, y paralelamente deberá informar al **Director**.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1° Antes de acabar la jornada escolar del día en que ocurre el hecho, el **Encargado de Convivencia Escolar**, o quien éste designe, deberá recopilar antecedentes de la situación entrevistando al estudiante, adulto o a terceros. Esto debe realizarse resguardando la intimidad e integridad de los entrevistados, y no siendo utilizada como medio de investigación, más bien, como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente

2° En un plazo no mayor a 24 horas, y en base al Reglamento Interno y los antecedentes recopilados, el **Encargado de Convivencia Escolar** categorizará la falta que habría cometido el adulto, junto con el tipo de violencia, pudiendo ser físico o psicológico, y será enviado al **Director** del establecimiento. Paralelamente, se procede a la fase 3.

FASE 3: COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1° El **Director** o **Encargado de Convivencia Escolar** citará al apoderado vía telefónica para informar la situación, y deberá presentarse en la próxima hora al establecimiento. En caso de no ser posible contactarse con el apoderado, se utilizarán los otros mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.

FASE 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** derivará inmediatamente al estudiante a constatar lesiones, si corresponde. Esto, a través de Carabineros de Chile. A su vez, los hechos que podrían constituir un delito deben ser informados por el **Director** a los organismos correspondientes, en este caso, Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas.

2° En caso de que el supuesto victimario sea funcionario del establecimiento, el **Director** deberá citarlo a su oficina, informando del procedimiento que se está llevando a cabo. A su vez, deberá disponer de medidas disciplinarias y/o pedagógicas para alejar al funcionario del estudiante mientras dure el proceso de investigación de Fiscalía. Por otro lado, si el supuesto victimario un apoderado distinto al del estudiante, se deberán implementar las medidas que el Reglamento Interno plantea para la falta que habría cometido. Debe dejarse registro de esta acción.

3° El **Equipo Psicosocial** deberá elaborar un Plan de Acompañamiento multinivel para el caso, el cual deberá ser evaluado después de 30 días de la denuncia realizada.

4° Si el **Encargado de Convivencia Escolar** categoriza la situación sólo como un conflicto, y no como violencia escolar, deberá disponer de medidas para la resolución pacífica de conflictos entre ambas partes.



5° La **Departamento de administración Educación Municipal** tomará las medidas pertinentes según el tipo de falta que habría cometido el funcionario en base al Reglamento Interno.

FASE 5: INFORME CONCLUYENTE

1° El **director** del establecimiento deberá citar a los apoderados e informar sobre todo el procedimiento llevado a cabo para resguardar el bienestar del estudiante.

2° Dupla Psicosocial, debe emitir informe a Tribunal de Familia y Fiscalía, a través de oficina jurídica virtual. (Plazo máximo de 24 horas). El director, remite informe de los hechos al Jefe DAEM, con copia al coordinador de convivencia escolar comunal, solicitando su intervención a través de una investigación sumaria (Plazo máximo, 48 horas). Señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso.

NOTA: Cuando la agresión de adulto a estudiante sea de parte del propio apoderado del estudiante, se deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos.

8.2.4 FLUJOGRAMA

FASE 1: ANTE LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO O DE TRATO DEGRADANTE INFANTIL.

Toda persona que detecta que un/a estudiante vivencia vulneración de derechos está obligado por ley a informar, de lo contrario, se transforma en cómplice de los hechos.

De forma inmediata, al detectar la situación
FASE 2 evaluación Preliminar: Comunicar la situación al profesor jefe del/la estudiante involucrada(o).

De forma inmediata al recabar información
FASE 3: Evaluación preliminar: Profesor(a) jefe debe citar a entrevista al apoderado, para informar la situación y la puesta en marcha del protocolo y la derivación del caso a convivencia escolar.

FASE 4: adopción de medidas protectoras: Convivencia escolar o dupla psicossocial, informan del caso al director dando continuidad a este protocolo.

En caso de sospecha:

Dupla Psicossocial:

- Entrevista con el o los alumnos(as) involucrados(as).
- Se citará vía telefónica a apoderados involucrados, para entrevista inmediata.
- Informar a consejo de profesores, asistentes de la educación, inspector(a), para cooperar en la vigilancia y observación del caso.

En caso de que agresor fuese un funcionario(a).

- El Director dispondrá medidas internas de prevención en forma inmediata, informando de ellas a funcionario/a involucrado(a).
- Separar de funciones habituales al "agresor(a)" de modo de evitar el contacto directo con estudiante afectado(a).
- El Director remite informe de los hechos al Jefe DAEM, con copia al coordinador de convivencia escolar comunal, solicitando su intervención a través de una investigación sumaria.
- Se citará a apoderado/a y se informará de las medidas formativas, preventivas y pedagógicas tomadas por el establecimiento.

Medidas formativas para los involucrados

- 1.- Ante la **AUSENCIA** del o la estudiante a causa del hecho:
 - A.- Se facilitará el acceso del material pedagógico vía remota o entrega de material físico en el hogar (Guías, evaluaciones, trabajos, actividades, otras).
 - B.- Visita domiciliaria por parte de la dupla psicossocial.
- 2.- Ante la **PRESENCIA** del o la estudiante en la escuela, a pesar del hecho de agresión y mientras duren las diligencias del caso:
 - A.- Contención emocional.
 - B.- Flexibilidad horaria.
 - C.- Flexibilizar el proceso evaluativo.

En caso de certeza y evidencias:

- Si existen agresiones y lesiones físicas, trasladar al niño(a) al servicio de urgencia del Hospital Intercultural Kallvu Llanka de Cañete por asistente de la educación designado para la constatación de lesiones.

Dupla Psicossocial, debe emitir informe a Tribunal de Familia y Fiscalía, a través de oficina jurídica virtual.

(Plazo máximo de 24 horas).

El director, remite informe de los hechos al Jefe DAEM, con copia al coordinador de convivencia escolar comunal, solicitando su intervención a través de una investigación sumaria **(Plazo máximo, 48 horas).**

Adopción de medidas:

- En un plazo máximo de 48 horas, después de denunciado el caso, se realizará reunión con el Equipo Técnico-Psicossocial con el fin de adoptar medidas de protección, seguridad, monitoreo y seguimiento del caso con el fin de elaborar un plan de acción individual del niño(a) afectado(a).
- Se citará vía telefónica a apoderado/a con fin de informar respecto de las medidas adoptadas por el equipo Técnico- Psicossocial.
- El Equipo Técnico- Psicossocial deberá reunirse como mínimo una vez al mes para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas de atención si fuese necesario.
- Director/a, de acuerdo a la gravedad del caso, informará oportunamente al MINEDUC

FASE 5: Informe concluyente: Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento emitirá informe al Coordinador de Convivencia Escolar Comunal, por oficio y en sobre sellado.



8.3 ARTÍCULO 52 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

8.3.1.1 INTRODUCCION

El concepto de Droga se define 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”*²¹.

Actualmente en Chile, los estudiantes presentan elevados niveles de consumo de drogas legales e ilegales, principalmente tabaco, marihuana y cocaína²², por lo que las unidades educativas deben diseñar acciones de promoción, prevención e intervención focalizada en los casos que se requiera. Algunas situaciones relacionadas al alcohol y otras drogas que este protocolo abarca son el Consumo y el Tráfico de sustancias.

Respecto al consumo, puede darse en distintos niveles¹: **(1) Consumo exploratorio u ocasional:** Se refiere contacto inicial con una o varias drogas, generalmente por curiosidad, presión de grupo, búsqueda de placer u otros. Un indicador habitual de este tipo de consumo es el desconocimiento que presenta el individuo respecto a los efectos de la sustancia. El consumidor ocasional puede abandonar el consumo o continuar consumiendo; **(2) Consumo habitual:** Es la utilización frecuente de las sustancias, pudiendo conducir a formas de consumo más graves. Generalmente este tipo de consumo tiene como objetivo intensificar las sensaciones de placer, el sentido de pertenencia a un grupo, ocio y/o dificultades emocionales, tales como ansiedad o soledad. En estos casos, el individuo conoce el efecto de las drogas y las busca, habitualmente comprando la sustancia, y contando con la percepción de poder abandonar el consumo en caso de que se lo proponga; y **(3) Consumo Problemático:** Es cuando el uso de alguna sustancia está causando daño a la salud física (por ejemplo: hepatitis) o mental (por ejemplo: trastornos depresivos) del estudiante.

El concepto de Tráfico se entiende como quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias nocivas o las materias primas para su realización²³.

8.3.1.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley N° 20.000 de 2005 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias psicotrópicas.
2. Ley N° 20.084 de 2005 que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
3. Código Penal.
4. Código Procesal Penal.

²¹ SENDA (S.F). Glosario de términos. Disponible en <https://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/glosario-de-terminos/>

²² Organización de Estados Americanos (OEA). Informe sobre el Consumo de Drogas de las Américas (2019). Disponible en <http://www.cicad.oas.org/main/pubs/Informe%20sobre%20el%20consumo%20de%20drogas%20en%20las%20Am%C3%A9ricas%202019.pdf>

²³ Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (2012)



5. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

8.3.1.3 PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

FASE 1: DETECCIÓN DEL CONSUMO

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la sospecha o certeza sobre el consumo de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a **Inspector General**, quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido. Paralelamente, informará a **Director** y **Encargado de Convivencia Escolar**.

2° El **inspector**, o quien éste designe, deberá entrevistar al estudiante para evaluar si reconoce o niega el consumo.

3° El **inspector**, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE

1° En caso de que el estudiante no reconozca y no existan pruebas que avalen el consumo, se informa a los apoderados que será derivado de manera preventiva a las redes de salud correspondientes. Si reconoce o detecta el consumo, será derivado a la red de prevención correspondiente para evaluar el tipo de consumo y posteriormente ser intervenido según el nivel de riesgo

2° Una vez informado el apoderado, el **Equipo Psicosocial** del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre-intervenir

3° Los **Profesores** adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera

4° El **Encargado de Convivencia Escolar** monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave

5° El **Inspector** aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda



FASE 3: INFORME CONCLUYENTE

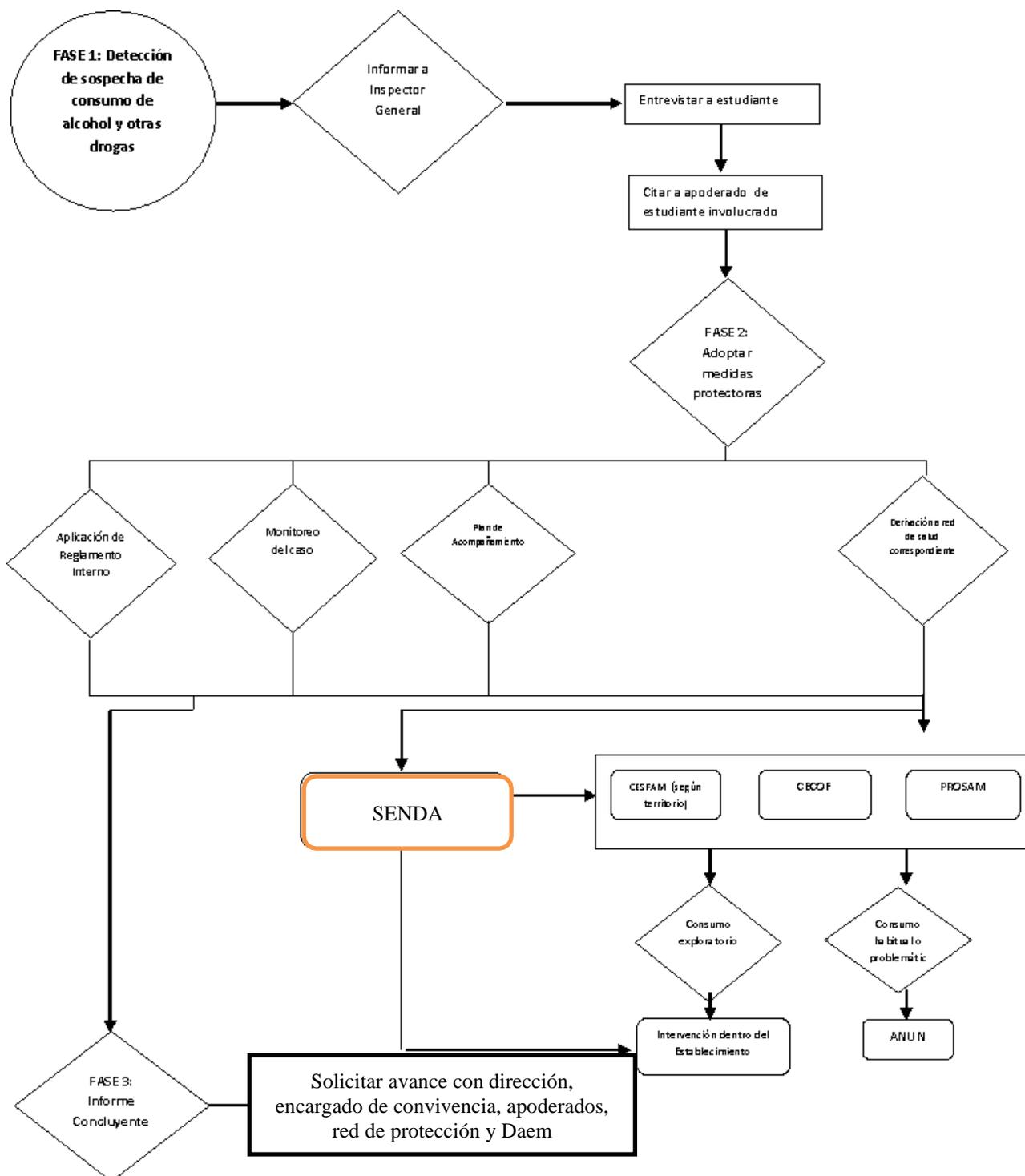
1° El **Equipo Psicosocial** elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de recepcionada la información del consumo, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y Dirección de Educación Municipal.

NOTA 1: En caso de que se detecte que una situación de consumo al interior o a los alrededores del establecimiento, se procederá a realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile.

NOTA 2: Si se detecta un estudiante intoxicado por consumo, debe solicitarse la presencia de ambulancia, informando paralelamente a los apoderados.

NOTA 3: Si se identifica que un estudiante se encuentra portando sustancias ilícitas, se procede a abordar la situación en base a las Acciones en caso de Tráfico de Drogas.

8.3.1.4 FLUJOGRAMA





8.3.2 ARTÍCULO 53 ACTUACIÓN EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS

FASE 1: DETECCIÓN DEL TRÁFICO DE DROGAS

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la certeza sobre el tráfico o porte de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a **Inspector General**, quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido. Paralelamente, informará a **Director y Encargado de Convivencia Escolar**.

2° El **Inspector General**, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

3° **Inspector General, Director o Encargado de Convivencia Escolar** deberá dar aviso a las entidades correspondientes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE

1° El **Equipo Psicosocial** del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre-intervenir.

2° Los **Profesores** adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera.

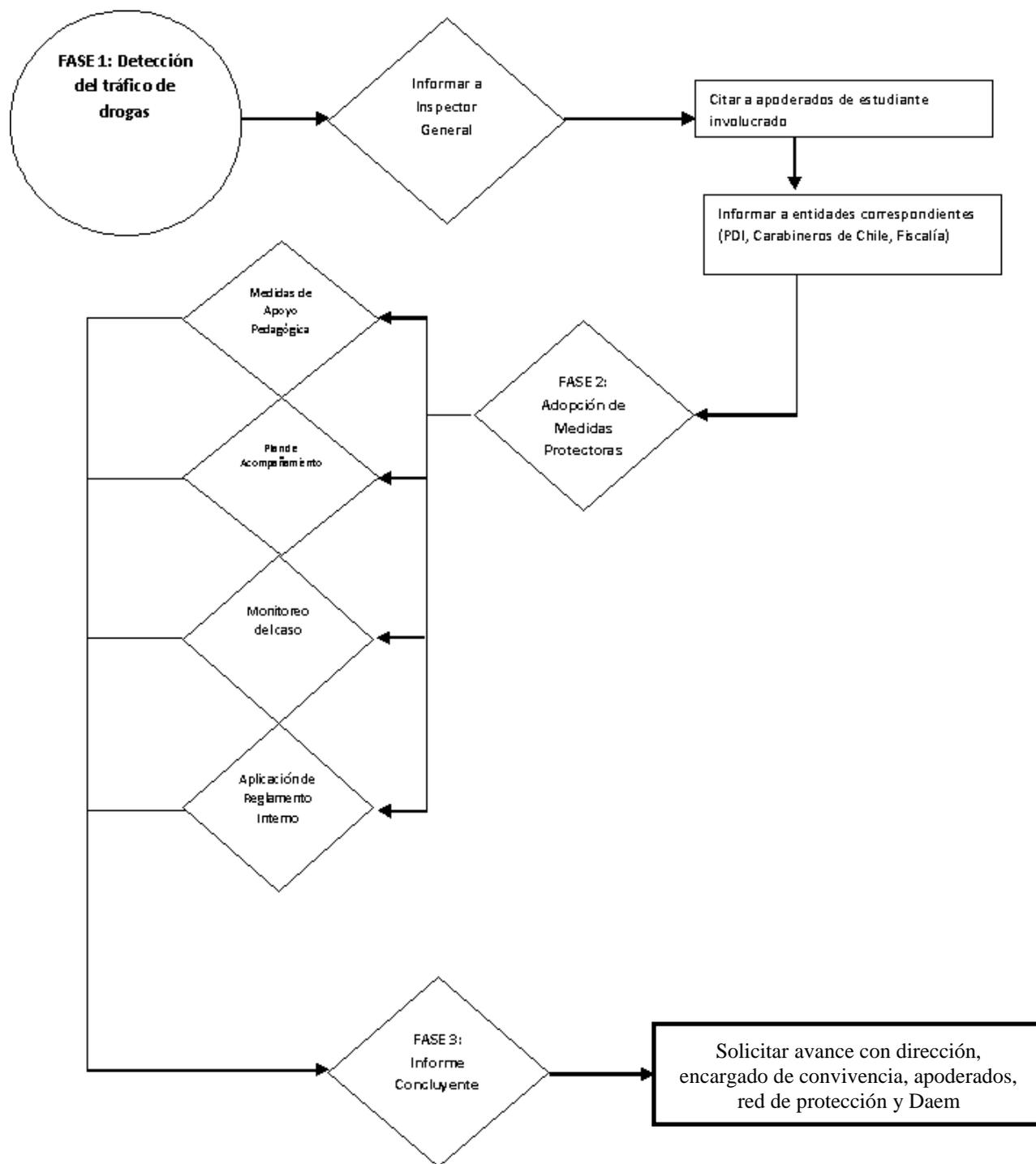
3° El **Encargado de Convivencia Escolar** monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave.

4° El **Inspector** aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda

FASE 3: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Equipo Psicosocial** elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de recepcionada la información del Tráfico de drogas, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y Dirección de Educación Municipal.

8.3.2.1 FLUJOGRAMA





8.4 ARTICULO 54 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

8.4.1 INTRODUCCION

Cualquier estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá gozar de los mismos derechos educativos que sus pares. En ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, y éste deberá facilitar su proceso educativo, tanto a nivel académico como administrativo²⁴.

Se entenderá que el embarazo comienza cuando se adhiere el blastocito a la pared del útero (5 o 6 días posterior a la fecundación), y ocurre la nidación entre 12 y 16 tras la fecundación. El embarazo adolescente es aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el final de la adolescencia; es decir, entre los 10 y 19 años²⁵.

8.4.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 20.370 General de Educación
2. Ley 20.418 Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
3. Resolución exenta N° 0193 de la Superintendencia de Educación
4. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

8.4.3 PROTOCOLO

FASE 1: COMUNICAR LA SITUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

1° La estudiante que se encuentre en condición de embarazo, maternidad o paternidad, o quien cuente con esta información sobre otra alumna, deberá informar de manera inmediata a algún docente, directivo u otro funcionario.

2° Quien reciba la información deberá brindar contención emocional y orientación a la estudiante embarazada en un espacio seguro. A su vez, deberá informar que el establecimiento apoyará su proceso de escolarización a través de medidas técnico-pedagógicas y psicosociales.

3° Quien tome conocimiento de la situación deberá informar de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar** y **Director** del establecimiento.

FASE 2: REUNIÓN CON APODERADOS

²⁴ Ley General de Educación N° 20.370 (2009) Art. 11.

²⁵ Organización Mundial de la Salud



1° El Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe, deberá citar al apoderado de la estudiante en un plazo no mayor a 24 horas. Se recaban antecedentes sociofamiliares y la reacción de los padres frente al hecho. Además, se socializan los pasos del protocolo, junto con los derechos, las medidas técnico-pedagógicas, de promoción y evaluación y psicosociales de apoyo a la estudiante.

2° Quien entreviste al apoderado, deberá solicitar el certificado de atención médica que acredite el embarazo. En caso de que no haya recibido atención médica, en un plazo no mayor a 24 horas deberá ser derivada al Centro de Salud más cercano.

FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LA ESTUDIANTE

Durante la primera semana de recogida la información:

1° El Equipo Directivo comunica a los docentes la situación de la estudiante,

2° Jefe de U.T.P. en colaboración con **Profesor Jefe** elaboran una programación de trabajo para la estudiante, que asegure el cumplimiento de las medidas técnico-pedagógicas y administrativas correspondientes que se encuentran en el Reglamento Interno.

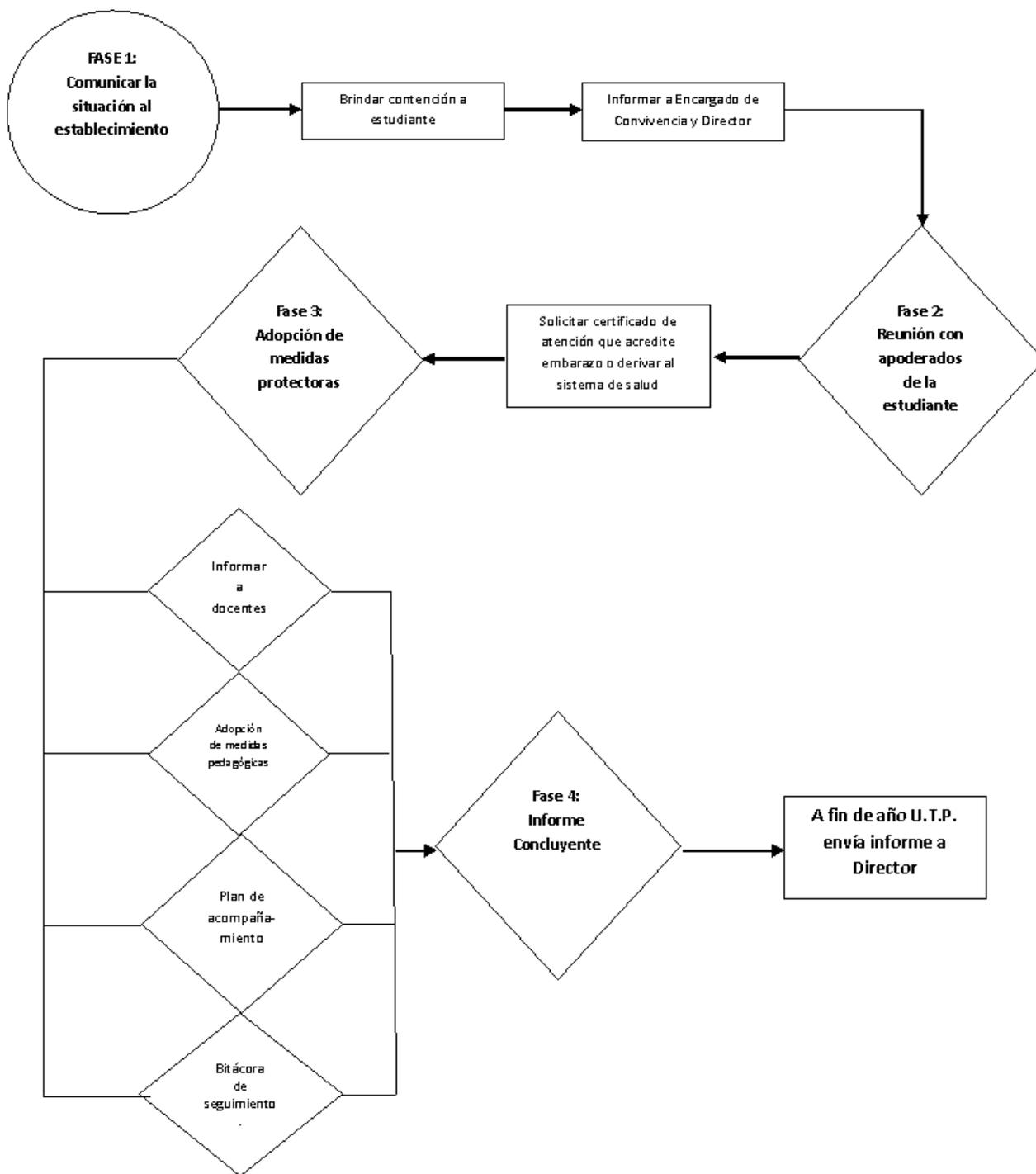
3° El Equipo de Convivencia Escolar deberá brindar apoyo a la estudiante a través de un Plan de Acompañamiento multinivel (familia, compañeros de curso, redes de salud u otros) que propicie el bienestar de la alumna, realizando un seguimiento de su proceso.

4° El Profesor Jefe de la estudiante, en conjunto con el **Jefe de U.T.P.**, deberán diseñar una bitácora de seguimiento de la situación de la estudiante, concentrando todas las acciones que el establecimiento realiza, con el fin de monitorear su evolución en el ámbito educativo.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El Jefe de U.T.P. deberá elaborar un informe concluyente del caso al cierre de año escolar, y entregar los resultados del proceso al **Director** del establecimiento, con proyecciones y compromisos para el año siguiente.

8.4.4 FLUJOGRAMA





8.5 ARTÍCULO 55 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

8.5.1 INTRODUCCION

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que sufra un estudiante, a causa o con ocasión de sus estudios, y que les produzca incapacidad o la muerte; incluye el trayecto entre la unidad educativa y el hogar del alumno, junto con todas las actividades de aprendizaje, tanto las asignaturas que conforman el plan anual como aquellas extraescolares²⁶. Los estudiantes cuentan con un Seguro de Accidentes Escolares, motivo por el cual el Instituto de Previsión Social otorga prestaciones económicas o pecuniarias por invalidez o muerte, mientras que el Sistema Nacional de Servicios de Salud, a través de sus Centros de Salud Públicos, otorgan las prestaciones médicas gratuitas a quienes presenten la calidad de alumnos regulares, tanto de educación parvularia como básica y media²⁷.

Cabe destacar que si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un centro de salud privado, registrará su plan de salud particular. El Seguro de Accidentes Escolares cubre la atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, reembolsos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física y reeducación profesional; sin embargo, no cubre daños intencionados hacia sí mismos²⁸. El siguiente protocolo aborda los pasos a seguir frente a los accidentes escolares, categorizándoles en (1) Accidentes Leves, (2) Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia y (3) Accidentes fatales.

²⁶ Mineduc (2013). Orientaciones a las Comunidades Educativas en la Prevención de Accidentes Escolares

²⁷ Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

²⁸ Mineduc (2010). Guía del Seguro Escolar. Disponible en

<http://vde.atalca.cl/docs/links/Guia%20del%20Seguro%20Escolar,%20Mineduc.pdf>

DESCRIPCIÓN DE ACCIDENTES

<ul style="list-style-type: none">• Accidentes leves: aquellos que pueden ser abordados dentro del establecimiento a través del Encargado de los Primeros Auxilios, y luego podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares.	<ul style="list-style-type: none">• Golpes simples, no en la cabeza• Cortes superficiales• Heridas superficiales• Otras de similares características
<ul style="list-style-type: none">• Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia: son aquellas lesiones en las cuales no es posible determinar su gravedad, donde será necesaria la evaluación médica.	<ul style="list-style-type: none">• Cortes profundos• Heridas profundas• Golpes que produzcan fuerte dolor• Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia• Posibles luxaciones• Caídas de altura moderada• Convulsiones• Otras de similares características
<ul style="list-style-type: none">• Accidentes fatales: Lesiones que ponen en riesgo la vida o las facultades físicas y/o mentales del estudiante.	<ul style="list-style-type: none">• Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento• Fracturas• Deformaciones en las articulaciones• Caídas de gran altura• Heridas profundas con hemorragia constante• Golpes con elementos contundentes• Otras de similares características

8.5.2 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
2. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.



8.5.3 PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN DEL ACCIDENTE

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente escolar deberá dar aviso inmediatamente a algún adulto del establecimiento, para informar a la persona **Encargada de Primeros Auxilios** y él/ella al **Profesor Jefe** del estudiante.

2° Ella deberá trasladar de inmediato al estudiante al espacio de primeros auxilios (enfermería u otro lugar asignado), previamente definido por la **Dirección** del establecimiento, evaluando la categoría del accidente.

FASE 2: ABORDAJE DEL ACCIDENTE

1° En caso de **Accidente Leve**, la persona **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica al apoderado sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud del estudiante. De no ser posible contactarse con el apoderado, se informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.
- Emitir el certificado de accidente escolar, por si existiera una secuela que el apoderado considere necesario revisar en un centro de salud.
- Regresar al estudiante a las actividades correspondientes.

2° En caso de **Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia**, la **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica y de manera inmediata al apoderado del estudiante sobre la situación ocurrida y la condición de salud del estudiante. En caso de no poder comunicarse, deberá informar al apoderado suplente u otro adulto responsable del estudiante.
- Emitir el certificado de accidente escolar.
- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Ambulancia de servicio de urgencia en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **Director**
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

3° En caso de **Accidentes Gravísimos**, la persona **Encargada de** deberá:

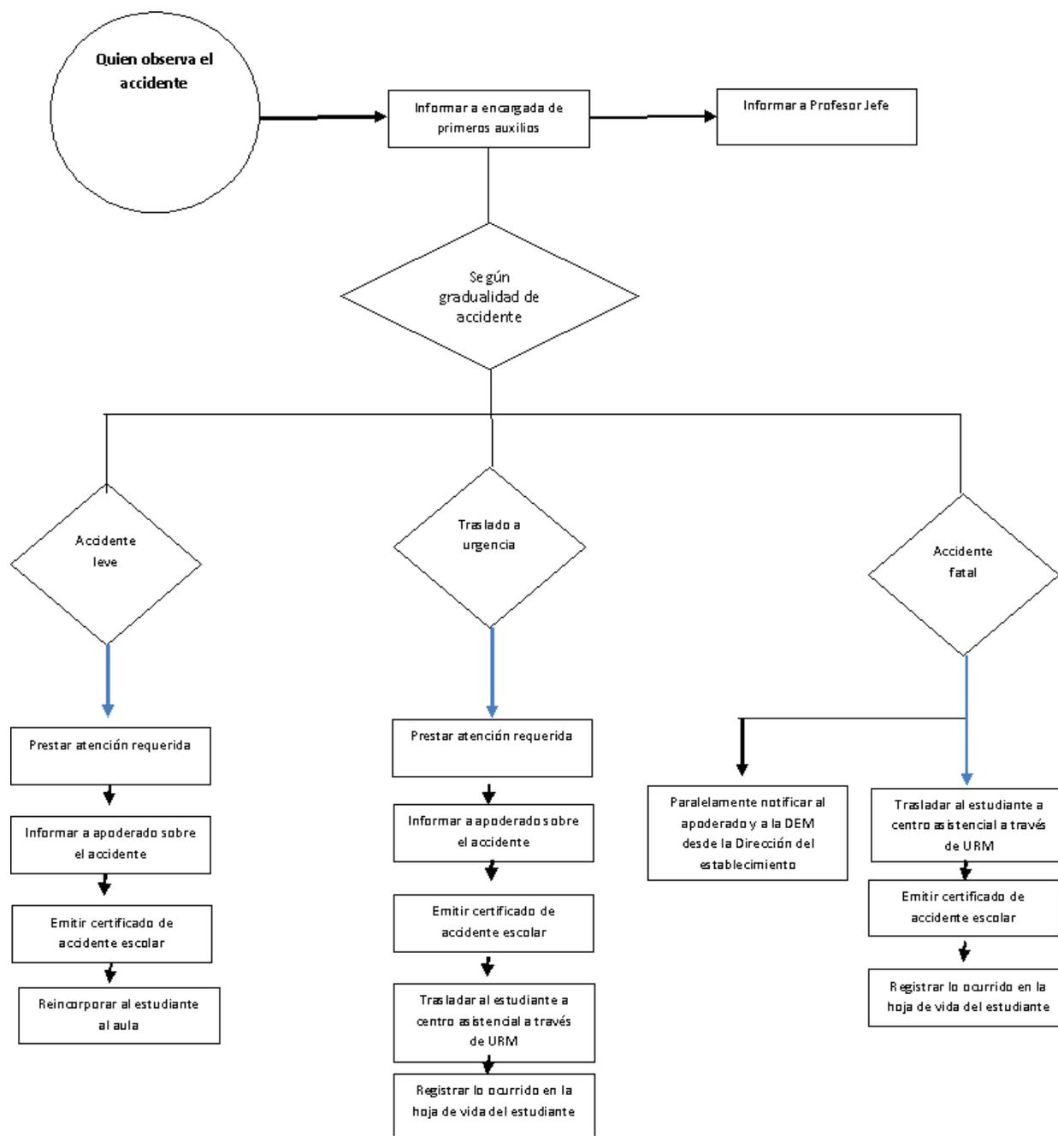
- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Ambulancia servicio de urgencia en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **director**.
- Emitir el certificado de accidente escolar.
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.
- Paralelo a esto, y debido a que un accidente gravísimo puede ser causa de invalidez, muerte u otra alteración compleja, es el **Director** del establecimiento o quien le subrogue, quien deberá notificar a los apoderados sobre lo ocurrido y además informar a la **DAEM**.

IMPORTANTE:

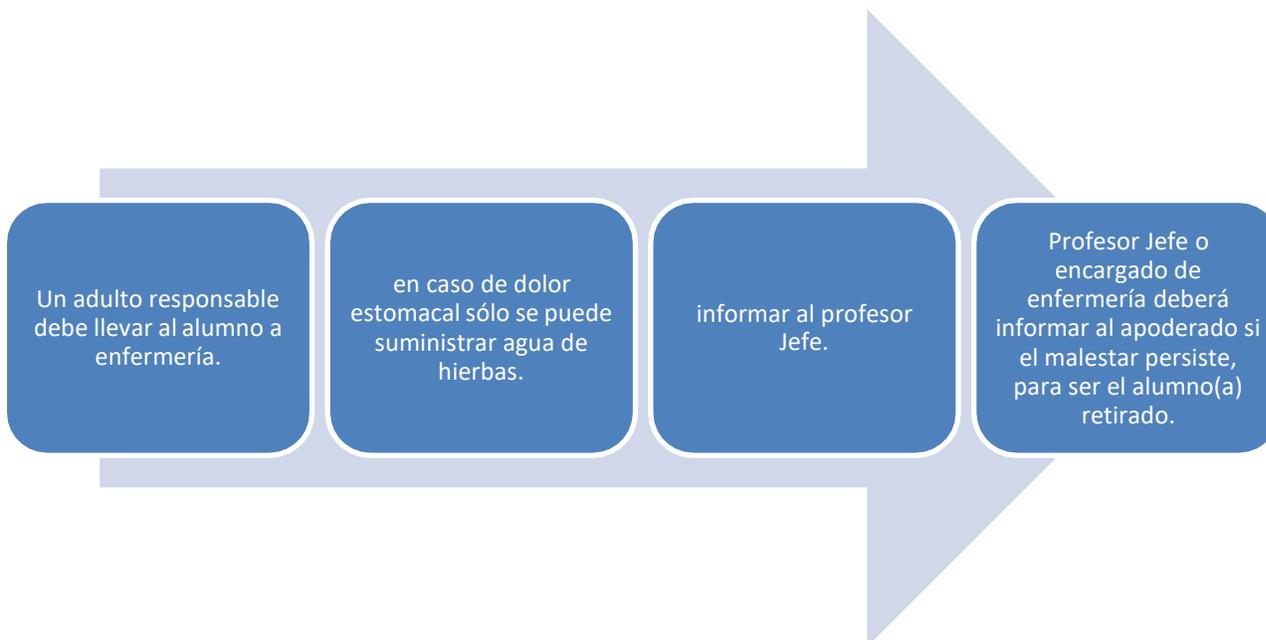
Dependiendo de la gravedad del accidente y del reposo médico indicado por el profesional de la salud, el profesor jefe del alumno afectado:

1. Deberá ponerse en contacto con el apoderado para tomar conocimiento de su situación actual.
2. Coordinar con UTP los acuerdos necesarios para asegurar al educando , ya sea recursos digitales o concretos que aseguren la continuidad de su aprendizaje.
3. Coordinar con UTP y profesionales de asignaturas, plazos y modalidad de evaluación.
4. Coordinar con Dupla Psico-social para acompañar desde lo socio-emocional, en caso de ser necesario.
5. Informar en consejo de profesores acuerdos y/o medidas adoptadas con el apoderado y alumno.

8.5.4 FLUJOGRAMA



8.6 ARTÍCULO 55 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD.



8.6.1 *Se detallan a continuación, los procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en el recinto escolar.*

8.6.2 HEMORRAGIA NASAL

Se le pedirá al estudiante que se suene la nariz suave para ver si continúa el sangrado, se le solicitará que lave su cara, manos, zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aprox. Para detener el sangrado.

En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por unos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.



8.6.3 CUERPO EXTRAÑO EN LOS OJOS

Se lavará los ojos del estudiante con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril.

En el caso que no sea posible retirar el cuerpo extraño o este haya causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

8.6.4 CONDUCTO EXTRAÑO EN CONDUCTO AUDITIVO

Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del menor, de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado para su retiro y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

8.6.5 CUERPO EXTRAÑO EN FOSAS NASALES

Se le solicitará al estudiante arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el alumno será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

8.6.6 CUERPO EXTRAÑO EN VÍAS AÉREAS.

Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado quien evaluará la opción de retirar a su pupilo.

8.6.7 PICADURA DE INSECTO

Antes ver en hoja de vida del alumno si es alérgico a picaduras de abeja.

Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y si es necesario se debe acudir a un servicio de salud.

8.6.8 CONVULSIONES

Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de la sangre y la respiración del estudiante, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y para evitar golpes se colocará algo debajo. Nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas. Después de la crisis dejarle descansar tumbado sobre un costado, de esta forma si tiene vómitos, flemas o saliva, no pasarán a sus pulmones. Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al estudiante al servicio de urgencia.

Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrará la duración de la convulsión.

8.6.9 DESMAYOS

Se mantendrá recostado al estudiante con sus piernas inclinadas, y se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura. Cuando termine el desmayo se le ofrecerá agua con azúcar y se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.



8.6.10 MAREOS

Se mantendrá al estudiante en reposo mientras dure el mareo, si este persiste o es debido a un golpe se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al menor al servicio de urgencia.

8.6.11 DOLOR DE ESTÓMAGO

Se mantendrá al estudiante en reposo, se le ofrecerá ir al baño si lo considera necesario, se dará agua de hierbas, si las molestias persisten se dará aviso al apoderado para el retiro del alumno.

8.6.12 DOLORES MENSTRUALES

Se mantendrá a la estudiante en reposo y se abrigará mientras pase o disminuya el dolor. El uso de toallas higiénicas de enfermería será sólo en caso de emergencia y no permanente.

8.6.13 DOLORES DE CABEZA.

Se mantendrá al estudiante en reposo y se le avisará al apoderado para el retiro de su pupilo.

LA CALIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEBEN SER DETERMINADAS POR UN PROFESIONAL DE LA SALUD, LAS ACCIONES A SEGUIR ANTES SEÑALADAS SE RIGEN PARA UNA PRIMERA EVALUACIÓN, POSTERIOR DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL Y FINALMENTE COMUNICACIÓN A LOS ADULTOS RESPONSABLE DEL MENOR ACCIDENTADO.



8.7 ARTÍCULO 56 PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO

8.8 INTRODUCCION

De acuerdo a la OMS, para el año 2020 la salud mental se constituirá como la segunda causa de enfermedad en el mundo. Distintas investigaciones evidencian que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales aumenta los factores protectores y disminuye los factores de riesgo de suicidio, debido a que el espacio escolar es uno de los principales espacios en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes, por lo que propiciar una adecuada salud mental a través de una experiencia positiva en el establecimiento resulta un recurso para el bienestar y desarrollo. En ese contexto, durante 2019 el Ministerio de Salud facilita orientaciones a los establecimientos educativos para prevenir y abordar situaciones relacionadas al suicidio de estudiantes.

Dentro de este protocolo se abordan tres situaciones relacionadas al suicidio: Ideación suicida, Intento de suicidio y Suicidio consumado. Por **ideación suicida**, se entenderá como el continuo que va desde pensamientos sobre la muerte (*"me gustaría desaparecer"*), deseos de morir (*"ojalá estuviera muerto"*), pensamientos de hacerse daño (*"a veces tengo deseos de cortarme"*), hasta un plan específico para suicidarse (*"me voy a tirar desde mi balcón"*). **Intento de suicidio** será considerado como una serie de conductas con las que una persona intencionalmente busca hacerse daño hasta alcanzar la muerte, pero no logrando su consumación. Finalmente, el **Suicidio consumado** es el término de la vida de una persona de manera intencionada y voluntaria, siendo característica la fatalidad y la planificación del hecho.

Consideraciones importantes para la activación del protocolo:

- No abordar temas privados en grupo.
- Estar siempre atentos, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción (confidencialidad) y no exponer a estudiantes frente a otros que desconocen la situación
- Quien reciba la revelación por parte del estudiante con ideación suicida deberá ofrecer una actitud comprensiva sin emitir juicios sobre la conducta

8.9 LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

I. Ley 19.659 de Urgencia.

II. Norma General Administrativa N° 027, Programa nacional de Prevención del Suicidio



8.10 PROTOCOLOS

8.10.1 ARTÍCULO 57 PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

FASE 1: DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, sea a través de entrevista o de instrumentos de prevención, sobre la ideación suicida de algún estudiante, deberá dar aviso de inmediato al **Psicólogo** del establecimiento, quien abordará la dificultad, informando de la situación a **Encargado de Convivencia Escolar**.

2° De ser necesario, quien detecte la situación debe brindar una primera contención emocional al estudiante afectado.

FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

1° El **Psicólogo** del establecimiento aplica la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, para realizar la Valoración de Riesgo.

2° Acorde a la Valoración de Riesgo que se presente, se abordarán determinará el procedimiento a seguir. Si existe riesgo bajo, se debe realizar un seguimiento constante por parte del **Profesor Jefe** y **Psicólogo**. Si se presenta riesgo medio, **Equipo Psicosocial** coordinar con los apoderados la derivación al Centro de Salud correspondiente en un plazo de 1 semana. Si la situación se valora como riesgo alto, la derivación debe realizarse en 24 horas. Y si el instrumento arroja riesgo inminente, derivar de inmediato al Servicio de Urgencia más cercano.

3° El **Psicólogo** deberá informar a los apoderados sobre la situación, cual sea el nivel de riesgo, a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

4° En el caso de presente lesiones Auto-lesivas que se pueden identificar como actos intencionales y directos sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con su vida. A través de la sensación provocada por autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona, Ejemplo: cortes en muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas desarrollados dentro de establecimiento será en primer lugar abordándolo por escuela y posteriormente derivado a Hospital Kallvu Ilanka.



FASE 3: SEGUIMIENTO DEL CASO

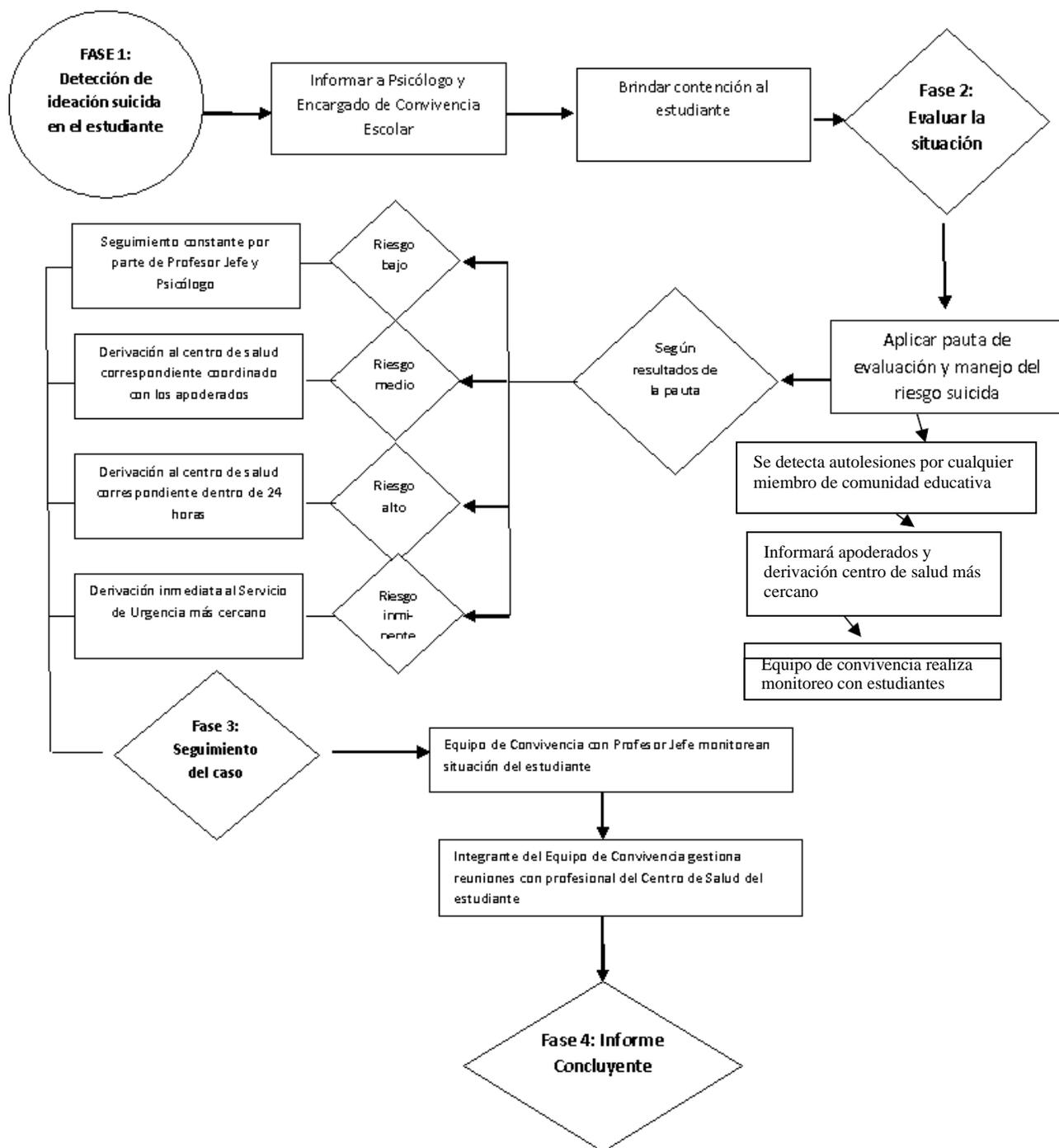
1º Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar**, en conjunto con **Profesor Jefe**, monitorean la situación del estudiante, poniendo atención a conductas que podrían ser señal de dificultades asociadas a la ideación suicida.

2º Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar** gestionará coordinaciones con profesionales del Centro de Salud del estudiante, elaborando e implementando estrategias para propiciar el bienestar del estudiante a través de medidas pedagógicas y/o psicosociales.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1º En un plazo de 3 meses, el **Psicólogo** elaborará un informe dirigido a **Encargado de Convivencia Escolar**, con copia al **Director** del establecimiento, especificando los antecedentes del caso, el nivel de riesgo de suicidio, el procedimiento de derivación llevado a cabo si hubo, el proceso de seguimiento, coordinaciones y medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales si corresponden.

8.10.1.1 FLUJOGRAMA





8.10.2 ARTÍCULO 57 PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS

1° El **Director** o **Encargado de Convivencia Escolar** deberá ponerse en contacto con los apoderados en un plazo máximo de 24 horas a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

2° El **Encargado de Convivencia Escolar**, o quien éste designe, deberá indagar con los apoderados sobre elementos del contexto escolar que podrían influir en el intento de suicidio del estudiante (acoso escolar, discriminación u otro motivo). Además, consultar sobre el estado de atención en salud mental del estudiante; si no presenta atención en el sistema de salud, derivar en un plazo máximo de 24 horas posterior a la entrevista con apoderados.

FASE 1: INTERVENCIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Si la situación se viraliza, el **Director** deberá informar la situación en consejo ampliado de profesores, entregando una versión oficial de lo ocurrido, evitando así rumores, y manteniendo la confidencialidad de información sensible para la familia.

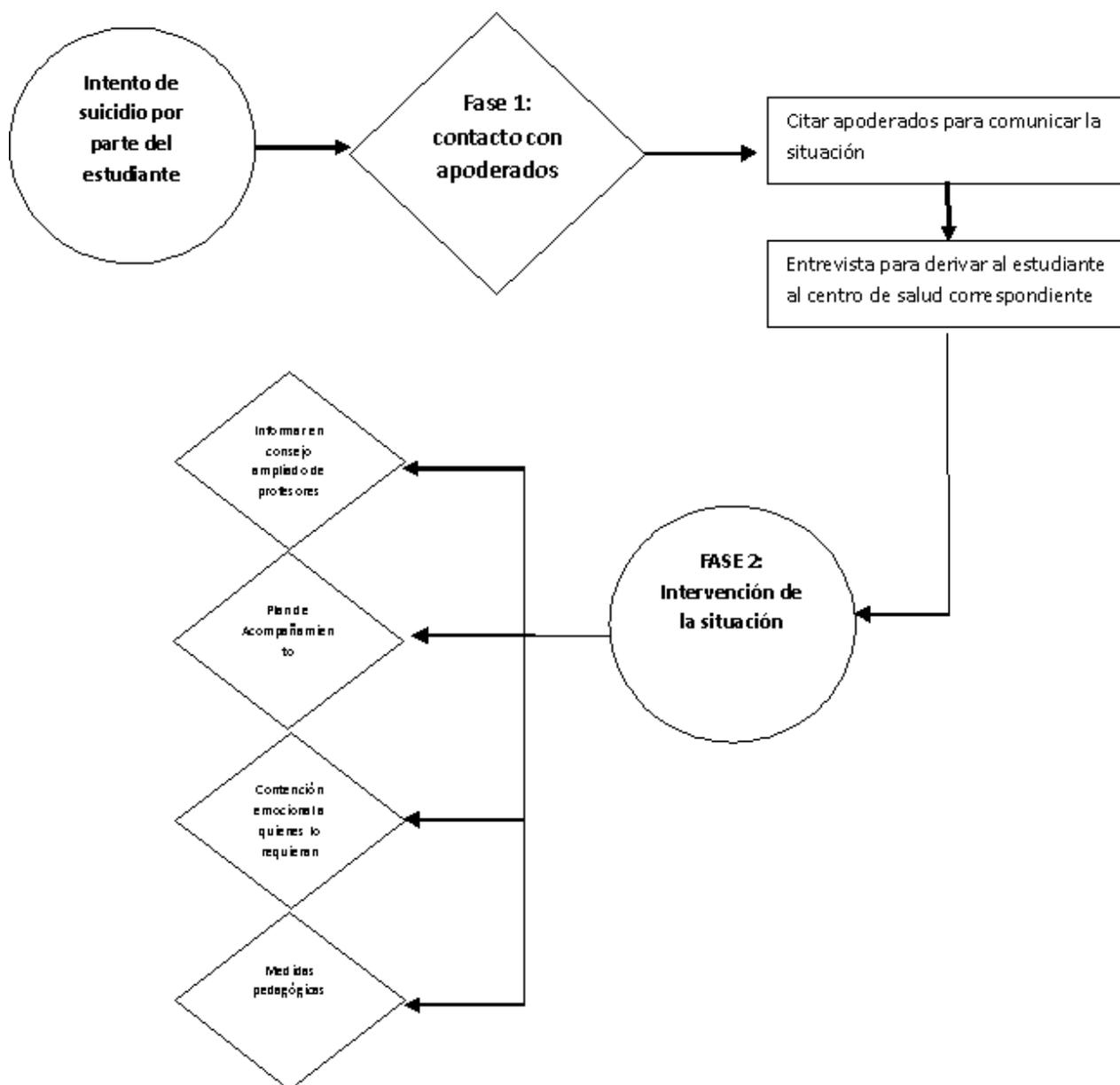
2° El **Psicólogo**, junto con el **Profesor Jefe** del estudiante, elaborarán un Plan de Acompañamiento que propicie la vuelta a clases del estudiante, junto con establecer los sistemas de seguimiento, monitoreo y coordinación con redes de salud, que propicien el bienestar del alumno.

3° Integrante(s) del **Equipo de Convivencia Escolar** realizarán una charla que ofrezca información sobre a quiénes recurrir en caso de sentir que necesitan apoyo emocional, entregando datos generales sobre la conducta suicida. Esta charla tiene por objetivo disminuir el efecto de contagio que tienen los intentos de suicidio y el suicidio.

4° Al regreso de clases, se deberán otorgar las medidas pedagógicas pertinentes que faciliten su regreso al establecimiento.

NOTA: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, es necesario adoptar medidas de protección urgentes; trasladar al estudiante a un lugar seguro, eliminar toda clase de elementos que podrían ser utilizados para intentar suicidarse y llamar a Ambulancia para trasladar de inmediato al estudiante al Servicio de Urgencia. Todo esto debe implementarse por un equipo escolar previamente definido.

8.10.2.1 FLUJOGRAMA





8.10.3 ARTÍCULO 58 PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

1° El **Director** del establecimiento, o quien éste designe, deberá contactarse en un plazo máximo de 24 horas con los apoderados para verificar los hechos y obtener información oficial sobre la causa de muerte del estudiante.

2° El **Director**, o quien éste designe, deberá informar a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios) sobre la situación ocurrida, pudiendo mencionar que efectivamente fue suicidio, o que se encuentra en proceso de investigación. Si los apoderados se niegan a divulgar la información con la comunidad, se debe designar a un miembro del establecimiento que tenga una buena relación con la familia, para informarles que, dado que la situación probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento dispondrá de acciones para abordar el tema, para la prevención de posibles conductas imitativas.

3° El **Director** y quienes designe, deben resolver los temas administrativos del estudiante, con el fin de contactar a la familia sólo en casos estrictamente necesarios.

FASE 2: CONTENCION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1° En un plazo de 48 horas ocurrida la situación, el **Director** y quienes designe deberán organizar una reunión con los profesores, para abordar la situación y evaluar medidas de contención hacia estudiantes y familias.

2° Se deberá ofrecer apoyo psicológico a funcionarios del establecimiento que resulten afectados emocionalmente, a través de redes de apoyo si es necesario.

3° Para favorecer el proceso de duelo, quien designe el **Director** propiciará un espacio para que los estudiantes tengan la oportunidad de expresar sus emociones; a su vez, el **Psicólogo** ofrecerá apoyo a los estudiantes, junto con estrategias para vivir el duelo. Esto debe hacerse máximo en 48 horas.

FASE 3: FUNERAL Y CONMEMORACION

1° El establecimiento debe autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), acompañados de un funcionario que designe el **Director**. Para que esto ocurra debe informarse previamente a las familias de los alumnos.

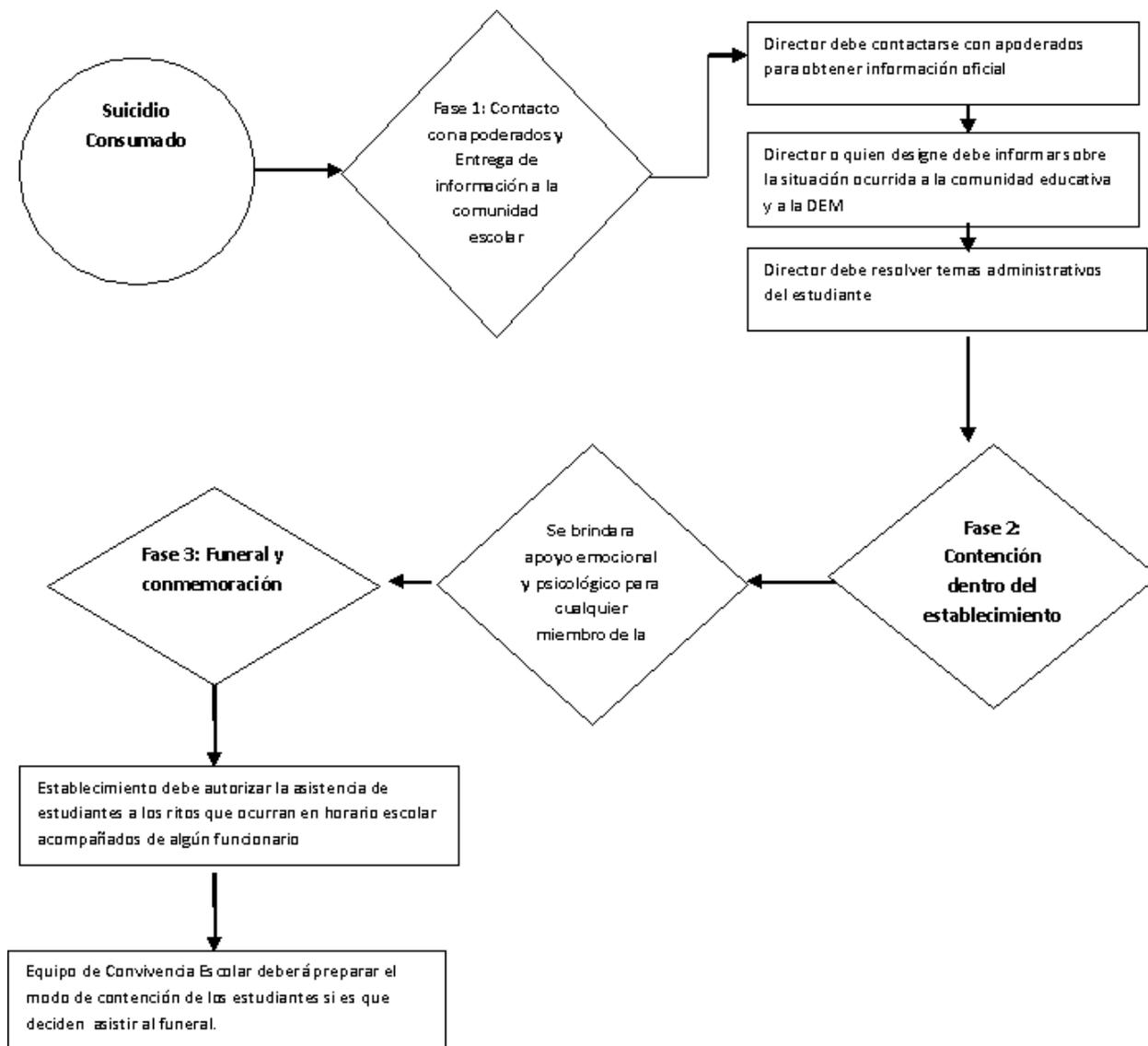
2° Si se decide asistir al funeral como comunidad educativa, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá preparar el modo de contención con los estudiantes, sugiriendo que sean acompañados por sus apoderados.

NOTA 1: El establecimiento no debe ponerse en contacto con medios de comunicación, y es necesario advertir a los funcionarios que no pueden hablar con Televisión, Radio u otro. El Director deberá designar un vocero en caso de que asista algún medio de comunicación.



NOTA 2: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, el Director o quien le subroga deberá ponerse en contacto con el Servicio de Urgencia más cercano, informando paralelamente a Carabineros, Fiscalía, Ambulancia y DAEM, además de solicitar la presencia inmediata de los apoderados del estudiante. Director y Psicólogo brindarán los primeros auxilios psicológicos a los apoderados.

8.10.3.1 FLOJOGRAMA





8.11 ARTÍCULO 59 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE UN APODERADO HACIA UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Reclamo hacia Docentes:

Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos. El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente, será el siguiente:

Frente a una irregularidad con un profesor se sugiere intentar resolver el problema

- Mediante el conducto regular que establece:
 - 1) Plantear situación a Profesor Jefe. En Caso de consulta en el ámbito pedagógico, solicitar entrevista con Profesor de asignatura.
 - 2) Si el profesor de Asignatura no resuelve la duda pedagógica, solicitar entrevista con Jefe de UTP.
 - 3) Para situaciones de tipo disciplinarias solicitar entrevista con Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora .
 - 4) Si dicho conducto no representó una respuesta o solución satisfactoria para el padre, madre o apoderado, deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su denuncia formal en Dirección.
 - 5) La Denuncia recepcionada, será analizado por el Equipo de Convivencia Escolar, si corresponde al ámbito actitudinal y se procederá a la investigación de los hechos.
 - 6) La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que corroboren o desestimen los hechos. Esto se realizará dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a dicho reclamo.
 - 7) De comprobar la irregularidad, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno.
 - 8) El Equipo de Convivencia Escolar debe elaborar un informe concluyente e informar al apoderado con las conclusiones del caso y las medidas adoptadas por el establecimiento.
 - 9) El Equipo de Convivencia Escolar debe elaborar un plan de intervención para el alumno (a) afectado, si es necesario.
 - 10) Dirección deberá informar al DAEM el resultado de la investigación y solicitar se abra proceso administrativo, (según la gravedad de los hechos y el sostenedor lo estime necesario).
 - 11) Cabe hacer notar que el Artículo 65 de la Ley 20529 señala lo siguiente: "Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada".



Si la denuncia es realizada de forma verbal, ya sea en público, en entrevista, en reunión de apoderados o cualquier otra instancia donde se encuentren apoderados presentes, es fundamental el rol que adopte el docente que recibe la información, ya que debe controlar la situación, procurando que todo reclamo sea hecho por el apoderado titular y por escrito ante Dirección, siguiendo el conducto regular, previamente establecido.

Reclamo hacia Asistente de la Educación:

Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que no desempeñan docencia en aula o directiva, tales como: Psicóloga, Psicopedagoga, Inspectores, Administrativos, Asistentes de Aula y Auxiliares.

Frente a una irregularidad con un(a) Asistente de la Educación, el Apoderado deberá:

1. Presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su denuncia en Dirección.
2. La Denuncia recibida, será analizada por el Equipo de Convivencia Escolar.
3. La Encargada de Convivencia Escolar procederá a la investigación de los hechos. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a dicho reclamo.
4. De comprobar la irregularidad, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno.
5. El Equipo de Convivencia Escolar debe elaborar un informe concluyente e informar al apoderado con las conclusiones del caso y las medidas adoptadas por el establecimiento.
6. El Equipo de Convivencia Escolar debe elaborar un plan de intervención para el alumno (a) afectado, si es necesario.
7. Dirección deberá informar al DAEM sobre el resultado de la investigación y solicitar se abra proceso administrativo para el funcionario.

Si la denuncia es realizada de forma verbal, ya sea en público o en entrevista personal, en reunión de apoderados o cualquier otra instancia donde se encuentren apoderados presentes, es fundamental el rol que asume el docente que recibe la información, ya que debe controlar la situación, procurando que todo reclamo sea hecho por el apoderado titular y por escrito siguiendo el conducto regular, previamente establecido.



8.12 ARTÍCULO 60 PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

- 1) En caso de inasistencias contínuas o discontinuas e injustificadas por más de tres días y que ocurran de manera reiterada, el profesor jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes.
- 2) En caso que la conducta se prolongue o se reitere, el profesor jefe deberá informar de la situación al Equipo de Convivencia Escolar, específicamente derivar a Trabajadora Social, siguiendo el protocolo correspondiente.
- 3) El equipo de Convivencia escolar citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.
- 4) De no presentarse familiar alguno, será el Trabajador(a) Social el encargado de recabar información sobre lo que pudiese estar ocurriendo con el alumno.
- 5) El trabajador Social entregará un informe al equipo de convivencia escolar sobre la situación del estudiante.
- 6) El Equipo de convivencia Escolar deberá informar de la situación al profesor jefe y a dirección del establecimiento.
- 7) Se deberá tomar acuerdos y elaborar plan de acompañamiento con la familia, si es necesario.
- 8) Las inasistencia deben ser justificadas con Inspectoría, además de hacer llegar en un plazo no mayor a una semana los respectivos justificativos médicos, si los hubiere.

8.13 ARTÍCULO 61: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.



El Director del Establecimiento programará junto al Jefe de UTP las salidas pedagógicas estipuladas en el PME o bien El profesor que planifique una salida pedagógica deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Dirección, quien a su vez informará a la DAEM a través de oficio e informe de salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación.

- 1) Previo a la salida, con al menos 05 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- 2) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
- 3) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- 4) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- 5) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) más un profesor del proyecto de integración escolar..
- 6) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- 7) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- 8) Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
- 9) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la Dirección del establecimiento.
- 10) Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
- 11) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.



- 12) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- 13) Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- 14) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
 - b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
 - d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados su profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 - g) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
 - h) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
 - i) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
 - j) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



El establecimiento no autoriza actividades tales como fiestas de fin de año, fiestas de licenciatura o paseos de fin de año en horario de lunes a viernes en horario de clases, ya que no constituyen salidas con fines pedagógicos, por lo tanto, cualquier actividad de estas características son de expresa responsabilidad de los apoderados y/o adulto responsable, que las organizan.

El profesor jefe se reserva el derecho de participar de estas actividades, siempre que se realicen en horario no laboral, de realizarse en horario laboral no cuenta con la autorización de Dirección, por no constituir una labor de índole pedagógica.

8.14 Artículo 62 Protocolo uso Bus de traslado.

Conceptualizaciones:

1. Alumno: usuario autorizado para hacer uso del servicio de transporte por parte del establecimiento educacional.
2. Apoderado: Personal responsable del alumno usuario del servicio de transporte.
3. Punto de recepción y entrega del alumno: lugar geográfico donde el alumno diariamente es entregado por el apoderado para la dirigirse al establecimiento y es recibido por el mismo al regreso del establecimiento y término del servicio.
4. Conductor: Persona capacitada con licencia profesional de conducir para realizar la conducción del bus en el recorrido asignado.
5. Auxiliar de apoyo: persona capacitada que apoya en el traslado de los alumnos durante el trayecto.

Descripción de las funciones:

1. Cada viaje deberá ser supervisado por un funcionario responsable, Profesor o Asistente de la Educación.
2. El horario de inicio y término del servicio está definido por el establecimiento educacional y es informado a todos los usuarios del servicio.
3. El bus deberá recibir a los estudiantes en el establecimiento y llevarlos al lugar señalado o viceversa.
4. Al llegar al establecimiento la auxiliar de apoyo deberá entregar a los alumnos en el lugar al funcionario responsable, velando siempre por la seguridad de todos los estudiantes.

8.14.1 Deberes de los padres:

1. El apoderado deberá hacerse responsable de los daños o destrozos ocasionados por su alumno(a) al bus durante el trayecto.
2. Respetar el reglamento interno de convivencia, que será aplicado sólo si la situación lo amerita.
3. Está prohibido el transporte de apoderados hacia o desde el Establecimiento Educacional.



8.14.2 Deberes de los alumnos:

- 1) los alumnos deben esperar a que el bus se detenga completamente y luego que se dé la autorización, comenzar a subir.
- 2) Respetar los horarios preestablecidos.
- 3) Respetar las normas establecidas, como los puestos asignados en caso de ser necesario.
- 4) Hacer una fila para subir al transporte.
- 5) Mantener una conducta de orden y respeto hacia sus compañeros, los asistentes y el conductor.
- 6) En caso de algún incidente, desorden, agresión ya sea verbal o física, los asistentes tienen la obligación de informar inmediatamente al Encargado de convivencia Escolar, quien informará a Dirección.
- 7) El alumno deber hacerse responsable de cuidar sus pertenencias durante su trayecto.
- 8) En caso de que el alumno ocasione daños tales como: destrozos o rayados al bus durante su trayecto, se le aplicará el Reglamento de Convivencia en cuanto a las sanciones por la falta tipificada en su articulado, pudiendo incluso suspenderse el beneficio del transporte.

8.15 LEY AULA SEGURA

8.15.1 ARTÍCULO 63 APARTADO LEY AULA SEGURA , LEY 21.118

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica.

De acuerdo a nuestro reglamento interno, sólo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contempladas en este, las que están sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Se entiende por afectar gravemente la convivencia escolar; todo acto cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: Profesores, padres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

8.15.2 Desglose de los actos que afectan la convivencia Escolar del Establecimiento.

Actos que afecten la Convivencia Escolar.	Descripción de los actos
Agresiones verbales.	Agresiones verbales, de tipo insultos, garabatos, amenazas.
Agresiones físicas	Agresiones físicas que produzcan lesiones, de tipo leve, grave o gravísimas, determinadas por un especialista de la salud.
Agresiones de carácter sexual	Agresiones del tipo : violaciones, insinuaciones, tocasiones, acoso sexual, estupro.
Uso, porte, posesión y tenencias de armas o artefactos incendiarios.	Arma blanca, arma de fuego, cadenas, puños, palos, objeto contundente.
Atentados contra la infraestructura del establecimiento.	Destrucción o robo de mobiliario, puertas, vidrios, artefactos electrónicos, tecnológicos, rayados tipo grafiti en paredes, salas de clases, espacios exteriores, destrucción de baños, vehículos del establecimiento y/o funcionarios.

8.15.3 Medidas reparatorias y/o sancionatorias.

De acuerdo a la falta o tipo de falta, se elaborará un plan de acompañamiento o derivación a la entidad correspondiente, tanto a la víctima como victimario.

En caso de que el victimario sea mayor de edad se deberá informar a la entidad correspondiente, quienes determinarán las medidas y/o sanciones en relación a la falta o delito cometido.

En caso de que el victimario sea menor de edad, pero mayor de catorce años, se procederá a realizar la denuncia, según lo estipula la ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente.



8.15.4 Debido proceso

El debido proceso le garantiza al alumno que cometió la falta el derecho a:

- 1) Que sea escuchado en todas las instancias.
- 2) Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad.
- 3) Que se presuma inocencia y que se reconozca su derecho a apelación.
- 4) La apelación debe ser interpuesta ante el establecimiento según corresponda, dentro de un plazo de 5 días corridos, por escrito, y la Dirección deberá resolver en el mismo plazo, la apelación presentada.
- 5) En todo caso la notificación de la resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos personas.

8.16 ARTÍCULO 64: DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO Y MANUAL DE CONVIVENCIA.

La difusión del presente Reglamento se hará explícita en las siguientes situaciones y medios:

- 1) Al momento de la matrícula cada apoderado recibirá un extracto del Manual de Convivencia Escolar que rigen durante el año.
- 2) Difusión del contenido del Documento en la primera Reunión de Apoderados y Escuela para Padres.
- 3) Difusión mediante agenda Escolar. Extracto reglamento interno y reglamento de evaluación.
- 4) Difusión de Normas de Convivencia Escolar en Consejo de Curso y Orientación.
- 5) Presentación, análisis, difusión y conocimiento por parte de la comunidad docente y no docente del establecimiento para su correcta, adecuada y eficaz aplicación en Consejo de Profesores.



8.17 MEDIDAS RESPECTO AL USO DEL CELULAR

PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Artículo 23°, Numero 8 , informamos que a contar del día lunes 02 de Octubre del año 2023, el siguiente protocolo regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico:

A. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar (según el horario de cada curso).

- 1- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y serán depositados en una caja especial que se encuentra en cada aula.
- 2- Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos depositar en caja, de acuerdo a su número de lista, su teléfono celular; se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
- 3- Una vez depositados los celulares en sus respectivas casilleros, la inspectora de piso procederá a pasar por las salas de clases.
- 4- Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.
- 5- Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar al Inspector .
- 6- Durante los recreos los celulares serán solicitados por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato al Inspector
- 7- Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
- 8- Todo alumno que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte del Inspector
- 9- Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado al finalizar



el año escolar 2023.

10- El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector durante los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará lugar a proceso de sanciones conductuales.

B. Consideraciones

1- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

2- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría al Número telefónico : 041-2611000.

C. Graduación de la falta:

1- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.

2- Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.

3- Falta extremadamente grave: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución



CIRCULAR USO DE CELULAR O APARATOS TECNOLOGICOS

Estimados Padres, Madres y/o Apoderados:

Considerando que como entidad educativa nuestro principal foco es el proceso de aprendizaje y formación de los y las estudiantes y, de acuerdo a lo que hemos observado en lo que va del año escolar, en relación a sus conductas y a la necesidad de brindar las condiciones adecuadas para que éstos se produzcan, nos vemos en la necesidad de retomar algunas medidas que se acogen íntegramente a lo que indica nuestro reglamento interno de convivencia escolar (RICE) y que se fundamentan en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Nuestra principal y mayor preocupación es la dependencia y el mal uso que se le está dando al teléfono celular , provocando las siguientes consecuencias dentro del colegio:

El proceso de socialización se ha visto mermado; tienden al aislamiento durante los recreos y la interacción con sus pares se produce solo a través de redes sociales.

Incremento de cyberbullying entre los y las estudiantes y hacia otros miembros de la comunidad, a quienes graban sin su consentimiento, publicando fotografías, videos y mensajes ofensivos de manera anónima en las redes sociales.

Interrupción permanente en el desarrollo de las actividades, que afectan considerablemente la concentración y atención.

Respuestas agresivas al momento de solicitar guardar el teléfono.

Acceso libre a información externa, que provoca desinformación.

Dentro de los riesgos del uso del teléfono celular, podemos mencionar:

Afecta su autoconcepto

Afecta su ciclo del sueño

Dificultades de visión.



Aumento de estrés y episodios de ansiedad.

Afecta su concentración

Genera dependencia, lo que puede llevar a presentar síntomas de abstinencia.

Frente a esto es que la Escuela Rubi Nelson Silva Salas F-822 ha tomado la determinación de que, a partir de la próxima semana, el Docente de la 1era hora de clases solicitará el teléfono celular a todos los y las estudiantes desde 3ero básico a 8 básico, el que será devuelto al finalizar la jornada. Estos teléfonos se mantendrán apagados dentro de una caja dispuesta para esto, la que se permanecerá con llave durante este periodo.

Es importante mencionar que, frente a situaciones de emergencias de comunicación con su pupilo o pupila, debe seguir el conducto oficial del colegio, contactándose al número: : 041- 2611000

No está demás pedirle a usted como Madre, Padre y/o Apoderado que retome la confianza en esta comunidad educativo pastoral, a quienes ha escogido como los responsables de la formación y cuidado de sus pupilos/as.

Agradecemos su apoyo en esta medida y en las que posteriormente, pudieran tomarse en beneficio de nuestros estudiantes

Equipo Directivo