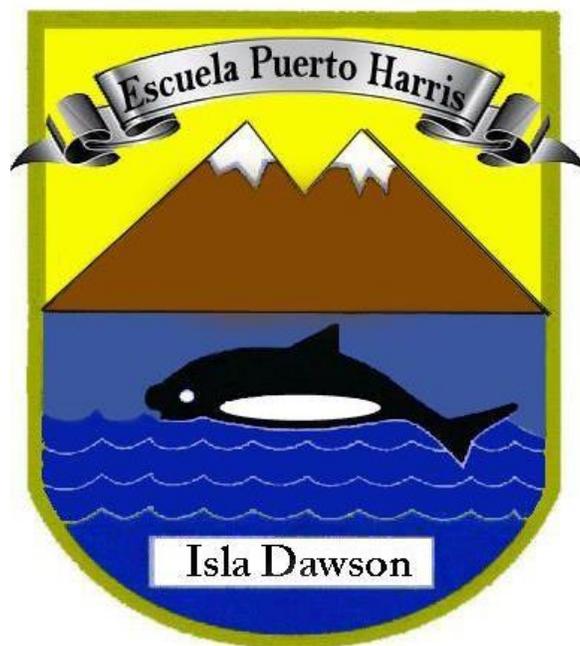


# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025



## ÍNDICE

Título 1. De las disposiciones generales.....	6
A. Orientaciones generales.....	6
Título 2. La convivencia escolar.....	7
La convivencia escolar.....	7
Título 3. Marco legal e institucional.....	7
Título 4. Consideración de la obligación de denuncia de delitos.....	8
Ley del tabaco.....	8
Ley general de educación.....	8
Título 5. Criterios para la elaboración, revisión y difusión del reglamento de convivencia escolar.....	9
Ley 19.070 estatuto docente.....	9
Violencia escolar.....	9
Título 6. Definiciones a considerar.....	10
Convivencia escolar.....	11
Entre las manifestaciones de violencia se encuentran.....	13
Título 7. Normas básicas.....	14
Artículo 1.....	15
De las normas de funcionamiento.....	15
Artículo 1.1.....	15
Los horarios referidos a los recreos son los siguientes.....	15
Artículo 1.2.....	15
De la asistencia a clases.....	15
Artículo 1.3.....	15
De las inasistencias.....	15
Artículo 2.....	16
De los atrasos a clases.....	16
Artículo 3.....	16
Del retiro temporal de estudiantes.....	16
Artículo 4.....	17
Del uniforme de los estudiantes.....	17

Artículo 4.1.....	18
De la higiene y presentación personal.....	18
Artículo 5.....	18
De la eximición.....	18
Artículo 6.....	18
De sus deberes y valores.....	18
Artículo 6.1.....	18
Del aseo, cuidado, mantenimiento y pérdida de materiales .....	18
Artículo 6.2.....	19
De los valores y comportamiento de los/las estudiantes.....	19
Artículo 7.....	19
Responsabilidades de los actores de la comunidad educativa.....	19
Artículo 7.1.....	19
Derechos de los estudiantes.....	19
Artículo 7.2 .....	20
Deberes de los estudiantes.....	20
De la conducta.....	20
Artículo 7.3 .....	21
De los apoderados .....	21
Artículo 8... ..	21
Deberes y derechos de los madres, padres y apoderados/as.....	21
Artículo 9 .....	23
Derechos de las funcionarias en general.....	23
Artículo 10 .....	24
Deberes de los funcionarios en general.....	24
Artículo 11 .....	25
De los valores y el compromiso social.....	25
Artículo 12 .....	25
De los bienes del establecimiento.....	25
Artículo 13 .....	26
De las medidas disciplinarias.....	26

Artículo 14.....	27
Medidas disciplinarias.....	27
Diálogo personal pedagógico y formativo.....	27
Artículo 15.....	27
Término del año escolar anticipado.....	27
El/a estudiante solo se presentará a rendir pruebas y en jornada contraria .....	27
Cancelación de matrícula .....	27
Consideración generales .....	29
Artículo 16 .....	30
Faltas de los estudiantes .....	30
Las faltas leves .....	30
Artículo 16.1.....	30
Faltas leves .....	30
Artículo 16.2.....	31
Medidas para las faltas leves.....	31
Artículo 16.3.....	31
Faltas graves.....	31
Artículo 16.4.....	32
Medidas por las faltas graves.....	32
Artículo 16.5.....	32
Faltas gravísimas.....	32
Artículo 16.6 .....	34
Medidas para faltas gravísimas.....	34
Artículo 16.7 .....	35
Reiteración de faltas gravísimas.....	35
Artículo 17... ..	36
La definición de las medidas y los responsables de aplicarlas.....	36
Artículo 17.1.....	37
Se debe considerar que la cancelación de matrícula.....	37
Artículo 18.....	37
Instancia de apelación.....	37
Artículo 19... ..	38

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.....	38
Artículo 19.1 .....	38
Acuerdos .....	38
Artículo 19.2... ..	38
La mediación.....	38
Artículo 19.3 .....	38
Restricciones de la mediación escolar .....	38
Artículo final.....	39
Protocolos con los que trabaja el establecimiento.....	39
Anexos.....	40
Protocolos de actuación.....	40

## **INTRODUCCIÓN**

### **TÍTULO 1. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **A. ORIENTACIONES GENERALES.**

- El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- Las normas de convivencia escolar presentes en este Reglamento, han surgido como resultado de un proceso de participación por parte de la comunidad educativa de la Escuela G-32 Puerto Harris, alumnos, profesores, personal no docente y apoderados.
- El presente reglamento de convivencia interna es consensuado y aceptado voluntariamente, por todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes refrendarán su validez a través de sus representantes en el Consejo Escolar quienes confirmarán su aprobación estampando su firma al final del documento.
- Se actualizará de acuerdo a las necesidades y contingencias que se presentan, tanto en las relaciones humanas como en el aporte de la tecnología que incluye nuevas formas de comunicación.
- Al momento de la matrícula los apoderados reciben el Reglamento de Convivencia Escolar.
- En el mes de marzo es difundido en las reuniones de los Subcentros de Padres, madres y Apoderados/as, como también, en los Consejos de Curso.

## **TÍTULO 2. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El reglamento de convivencia interna es un instrumento establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que es un derecho legal del establecimiento, en donde se dejan establecidos los acuerdos que toma la comunidad educativa en su conjunto, de acuerdo a la normativa legal vigente.

### **LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”*

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

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

## **TÍTULO 3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.**

- Constitución Política de la república de Chile de 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948.
- Ley General de Educación N° 20.370 del 28 de julio de 2009.
- Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas, del 20 de noviembre de 1989.
- Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los objetivos fundamentales Transversales. (O.F.T.)
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- Política de participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo Mineduc 2000.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Mineduc, 2001.
- Proyecto Educativo Institucional escuela G-32 Puerto Harris
- Ley 18.962 referida a alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536, del 17 de septiembre de 2011.
- Ley N° 20.526 sobre Acoso sexual de menores, pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

#### **TÍTULO 4. CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

- Es imperativo conocer que la directora y Profesoras tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.
- Las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.
- Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.
- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, pero serán derivados a los tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

#### **LEY DEL TABACO**

- Por ley de la República (19.419 y modificación 20.660) se prohíbe fumar en los establecimientos de educación transición, básica y media, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores.

#### **LEY GENERAL DE EDUCACION**

- De acuerdo a la Ley N° 20.370 el Establecimiento cuenta con el presente Reglamento de Convivencia Escolar que regula las relaciones entre los distintos actores de la Comunidad Educativa de la Escuela G-32 de Puerto Harris, que garantiza el justo procedimiento ante las situaciones de relaciones que se desarrollan.
- Las normas de Convivencia responden al derecho que tiene esta comunidad para crear su Reglamento de Convivencia.
- El Reglamento de Convivencia es aprobado por el Consejo Escolar.

## **TÍTULO 5. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **LEY 19.070 ESTATUTO DOCENTE**

Los Profesionales de la Educación que se desempeñan como docente tienen autonomía en el ejercicio de la profesión.

Esta autonomía la ejerce en:

- Planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- Evaluación de los procesos de Enseñanza y del Aprendizaje de sus alumnos acordadas por el establecimiento.
- La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo en consideración las normas adoptadas por el establecimiento.

### **VIOLENCIA ESCOLAR**

La convivencia escolar se puede ver afectada por diversas situaciones que es importante identificarlas y actuar de acuerdo a procedimientos establecidos en cada caso.

- Si un alumno(a) se ve enfrentado a amenaza que eventualmente podría afectar su integridad, debe comunicarlo, profesor u otro funcionario para que esta acción no termine en agresión.
- El uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y que provoque daño a una persona, es un acto violento, que está tipificado como falta gravísima, la cual, si lo aumenta, será denunciado a las instancias indicadas en este Reglamento.
- El Bullying es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) constantemente, no aislada y se convierte en víctima por la forma reiterativa y duradera en el tiempo, por parte de uno o más compañeros (as) que se manifieste como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser directo o mediante el uso de los medios tecnológicos como mensajes de textos o redes sociales.

Al ser detectado por cualquier miembro de la Unidad Educativa lo pondrá en conocimiento de la encargada de Convivencia para realizar las denuncias que procedan.

## TÍTULO 6. DEFINICIONES A CONSIDERAR.

Entenderemos por:

- **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar. Entendemos por convivencia escolar la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa.
- **Disciplina:** Conjunto de normas y principios que rigen a la comunidad educativa por el bien común.
- **Ambiente de armonía:** Clima de aceptación, tolerancia y valoración de la diversidad en todos los estamentos de la comunidad educativa, “La experiencia nos permite afirmar la relación que existe entre calidad de convivencia y calidad de aprendizajes. Es así que el gran objetivo de lograr una buena calidad de convivencia, va a incidir significativamente en la calidad de la vida personal y común de los estudiantes, va a ser un factor de primera importancia en la formación para la ciudadanía y va a favorecer las instancias de aprendizaje cognitivo, mejorando logros y resultados”. (Resumen Ejecutivo de la Política de Convivencia Escolar N° 10 MINEDUC.)
- **Respeto:** Deferencia, consideración y asertividad que se debe conocer y aplicar en todas las circunstancias así mismo y a todos los integrantes de la comunidad. Posibilidad de comprender y aceptar a los demás; estimarse uno mismo, estimar a los demás.
- **Comportamiento Adecuado:** Proceder respetando y adhiriéndose a las normas de una institución, sin provocar daño alguno se a personas o propiedad pública y/o privada.
- **Buena Convivencia Escolar:** “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley N° 20.536, art. 16 A, 2011)
- **Arbitraje:** Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

- **Arbitraje Pedagógico:** Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.
- **Comunidad Educativa:** Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- **Deber:** Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.
- **Derecho:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
- **Derechos Humanos:** Conjunto de normas, aplicables en cualquier circunstancia, que protege la dignidad humana, en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del Estado. Existen un conjunto de derechos y libertades civiles y políticas consustanciales a la existencia humana. Los derechos económicos, sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de los mismos.
- **Dignidad:** Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.
- **Discriminación:** Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.
- **Instancia de Apelación:** Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.
- **Maltrato Escolar:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- **Mediación:** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del

proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

- **Negociación:** Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.
- **Norma:** Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.
- **Normas de Convivencia en el Aula:** Se refieren a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases.  
Las normas de convivencia en el aula deben siempre estar en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el Manual de Convivencia.
- **Normas de Interacción:** Conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.
- **Normas de Funcionamiento:** Son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la unidad educativa.
- **Procedimiento de Resolución de Conflictos:** Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.
- **Sana Convivencia Escolar:** Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; esperado en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

- **Conflicto:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte, sin embargo, todas tienen en común dos ideas básicas:
  - El uso ilegítimo del poder y de fuerza, sea física o psicológica.
  - El daño al otro como una consecuencia.

### **ENTRE LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA SE ENCUENTRAN**

- **Violencia Psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, mordidas, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer.
- **Violencia por Razones de Género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres.
- **Violencia a Través de Medios Tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blog, WhatsApp, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en Cyber bullying.
- **Bullying:** La Ley sobre Violencia Escolar, define el acoso escolar o bullying, como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual y colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que

provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite constantemente por un periodo indefinido.

## **TÍTULO 7. NORMAS BÁSICAS.**

- Durante la vigencia del año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos y alumnas por el bajo rendimiento académico, se realizará un seguimiento del alumno y alumna que tenga bajo rendimiento por parte de la dirección, profesor jefe y la familia.
- Del mismo modo durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres, apoderados o los propios alumnos.
- Así mismo el rendimiento escolar del alumno entre el primer nivel transición de educación parvularia hasta octavo año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula.
- El cambio de estado civil de los padres no impedirá la continuidad de los alumnos y alumnas en este establecimiento educacional.
- En caso de haber vacantes en el establecimiento, el proceso de admisión a cualquier nivel educacional, será acorde a la ley vigente, es decir no se discriminará por rendimiento (pasado o potencial), este será público, informado, objetivo y transparente respetando así la dignidad de los educandos y sus familiares de conformidad con las garantías establecidas en la constitución política de la República de Chile.

**Artículo 1.  
DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

**Del horario de clases.**

Nivel	Jornada mañana	Jornada Tarde
Pre-básica	08:00 a 13:00 horas	14:30 a 16:00 horas
Enseñanza Básica	08:00 a 13.00 horas	14.30 hrs a 16.00 horas.

**Artículo 1.1  
LOS HORARIOS REFERIDOS A LOS RECREOS SON LOS SIGUIENTES:**

Ciclos	Inicio 1° recreo	Término 1° recreo	Inicio 2° recreo	Término 2° recreo	Inicio 3° recreo	Término 3° recreo
Transición	09:05	09:20	10:30	10:45	11:45	12:00

Ciclos	Inicio 1° recreo	Término 1° recreo	Inicio 2° recreo	Término 2° recreo
1° ciclo	09:30	09:45	11:15	11:30
2° ciclo	09:30	09:45	11:15	11:30

**Artículo 1.2  
DE LA ASISTENCIA A CLASES.**

El alumno debe asistir obligatoriamente a clases, desde el primer hasta el último día del período lectivo. Los alumnos deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Decreto Exento N° 511, Decreto Exento N° 112, Decreto Exento N° 83 que aprueban el Reglamento de Evaluación y Promoción (85%).

**Artículo 1.3  
DE LAS INASISTENCIAS.**

**a) A clases:**

Las inasistencias a clases deberán ser justificadas personalmente, por agenda escolar o por llamada telefónica directamente en dirección por el apoderado/a, presentando posteriormente en caso de enfermedad, el certificado médico correspondiente. La justificación quedará registrada en la bitácora de Dirección.

En el caso de que la inasistencia a clases sea motivada por representar al colegio en eventos, cívicos, culturales, v deportivos, ambientales, otros, de carácter local, regional o nacional es regulada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación permitiendo que el alumno quede presente.

**b) A actos obligatorios:**

Las inasistencias a actos obligatorios programados por el colegio, deben ser justificados por el apoderado/a con anticipación de manera presencial, agenda escolar o llamado telefónico a dirección. En el caso de licencias médicas u otros o, el mismo día en caso de un imprevisto, puede justificar de forma presencial o por llamado telefónico directamente en Dirección, para que las docentes tomen las medidas correspondientes en modificaciones al acto.

Estas justificaciones quedarán registradas en la bitácora de la Dirección.

**c) A evaluaciones:**

La inasistencia a cualquier evaluación está regida por la normativa prescrita en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La justificación deberá quedar registrada en la hoja de vida del o la estudiante en el libro de clases y en la bitácora de Dirección.

**Artículo 2.**

**DE LOS ATRASOS A CLASES**

Las actividades escolares se inician en los horarios establecidos, debiendo los y las estudiantes estar en la actividad indicada en su horario de clases.

2.1 Se considera atraso el ingreso a la Escuela después de cinco minutos del horario establecido, es decir después de las 08.00 hrs y las 14.30 hrs.

2.2 El alumno que lleguen atrasado deberá esperar en Dirección. A partir de las 08.05 hrs, se iniciará el registro en el libro de atrasos y además se le entregará un pase para presentar a la profesora de aula. Dicho pase quedará adjunto en la hoja de vida del o la estudiante y en el libro de atrasos de dirección.

2.3 Al tercer atraso en el mes, el apoderado/a deberá justificar personalmente en dirección, y deberá firmar el libro de atrasos. Este atraso quedará registrado como una anotación negativa en la hoja de vida del o la estudiante.

**Artículo 3.**

**DEL RETIRO TEMPORAL DE ESTUDIANTES.**

3.1 Si un/a estudiante necesita acudir a algún control o examen médico, el/a apoderado/a deberá solicitarlo de manera presencial, a través de la agenda escolar o llamado telefónico directamente en Dirección.

3.2 El/a apoderado/a, al momento de retirar a él/a estudiante firmará el registro de salida en Dirección.

3.3 Si el/a estudiante tuviera una evaluación calendarizada el día de su retiro, tendrá la responsabilidad de preocuparse de cumplir con la recalendarización de la prueba con la profesora.

3.4 Los y las niños/as de nivel Transición pueden ser retirados en horario de clases solo por sus apoderados/as.

#### **Artículo 4.**

#### **DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES.**

<b>Alumnos desde Primero Básico hasta Octavo Año Básico</b>	
<b>Niñas</b>	<b>Niños</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parka azul Marino</li> <li>• Falda Gris y calcetas gris</li> <li>• Pantalón gris corte recto (temporada invernal)</li> <li>• Polera Pique del establecimiento</li> <li>• Zapatos negros</li> <li>• Colet gris y/o azul marino</li> <li>• Gorro y bufanda azul marino.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parka azul Marino</li> <li>• Pantalón gris corte recto</li> <li>• Polera pique del establecimiento</li> <li>• Zapatos negros</li> <li>• Gorro azul marino</li> </ul>

<b>Excepcionalidad durante los meses de invierno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se permitirá a las niñas asistir con un <b>PANTALÓN GRIS O AZUL MARINO RECTO</b> durante los <b>MESES DE INVIERNO, DE MAYO A AGOSTO</b>, para capear el frío.</li> </ul>

<b>Estudiantes de Primer y Segundo Nivel de Transición</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo Oficial de la escuela.</li> <li>• Cotona tradicional con nombre bordado.</li> </ul>

<b>Salidas pedagógicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se permitirá el uso del buzo oficial de la escuela.</li> </ul>

<b>Uniforme para Educación Física</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo oficial del colegio.</li> <li>• Polera blanca.</li> <li>• Zapatillas deportivas con planta blanca.</li> <li>• El extravió del uniforme de Educación Física o parte de este es responsabilidad del/a estudiante.</li> <li>• Este uniforme deberá ser utilizado solamente en las clases de Educación Física.</li> <li>• Todo el material debe estar debidamente marcado y llevarse dentro de un bolso. (útiles de aseo: jabón, toalla, desodorante, etc).</li> </ul>

**Artículo 4.1.**  
**DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

- 4.1 Todos los alumnos y alumnas deberán mantener su aseo y presentación personal en forma óptima permanentemente, evidenciando con ello el respeto al valor y a la dignidad de su propia persona y la de todos los que forman parte de la comunidad educativa.
- 4.2 Los varones, en su presentación, deben considerar el uso del pelo limpio y se sugiere pelo corto o si es largo mantenerlo tomado. Las uñas deberán mantenerse cortas y limpias.
- 4.3 Las damas, pelo corto o largo tomado, sin maquillaje y las uñas deben mantenerse limpias y cortas. Se sugiere el uso de aros pequeños para evitar accidentes y por su propia seguridad.

**Artículo 5.**  
**DE LA EXIMICIÓN.**

En la eventualidad que el/la estudiante no pueda realizar educación física por algún problema médico, debe proceder según “Reglamento de Evaluación y Promoción” y será evaluado de acuerdo a algunos de los siguientes instrumentos:

- Informes Escritos
- Exposiciones Orales
- Pruebas escritas
- Trabajos clase a clase

**Artículo 6.**  
**DE SUS DEBERES Y VALORES.**

**Artículo 6.1**  
**DEL ASEO, CUIDADO, MANTENIMIENTO Y PERDIDA DE MATERIALES.**

- 6.1.1 Los/las estudiantes deberán hacerse responsable del mantenimiento del aseo de la sala y dependencias del colegio.
- 6.1.2 Si un alumno/a causa, comprobadamente, algún daño material en las dependencias del establecimiento, deberá responsabilizarse de este y la escuela informará a él/a apoderado/a para que se haga cargo de la reparación o reposición.
- 6.1.3 Existe total prohibición de utilizar sin la autorización de la profesora cualquier objeto electrónico como: notebook, netbook, tablet, celular, etc. Cualquiera de los objetos nombrados con anterioridad tiene un valor económico \$ 0 para el establecimiento y éste no se hará responsable por la pérdida de cualquiera de ellos en el Colegio. El no cumplimiento con esta norma será considerado una falta.

**Artículo 6.2****DE LOS VALORES Y COMPORTAMIENTO DE LOS/LAS ESTUDIANTES.**

- 6.2.1 Se es alumno y alumna de la Escuela Puerto Harris en todo momento, tanto dentro como fuera del establecimiento, por lo tanto, el comportamiento, los valores y acciones deben ser los correctos en todo momento y lugar.
- 6.2.2 Se debe mantener una actitud de respeto en toda actividad del establecimiento y practicar un trato y lenguaje correcto con todas y todos los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando groserías y palabras que ofendan a las/os demás.
- 6.2.3 Se debe representar al Colegio de manera digna y respetuosa en cualquier lugar y ocasión.

**Artículo 7.****RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

En la Ley General de Educación y la Política Nacional de Convivencia Escolar, se establece la importancia de que cada actor de la comunidad conozca y practique sus deberes y derechos. Es importante destacar que en nuestro proyecto educativo institucional se plantea un perfil del estudiante que da cuenta en concreto a la expresión de sus deberes y derecho.

**Artículo 7.1****DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

- 7.1.1 Recibir una educación conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado.
- 7.1.2 Recibir un trato deferente y de respeto de todas y todos las y los integrantes de la comunidad escolar, sin discriminación de nacionalidad, género o credo religioso, etc.
- 7.1.3 Ser atendido a sus necesidades y problemas escolares siguiendo el conducto regular. Profesora de asignatura, profesora jefa, Encargada de Convivencia Escolar u Jefe de UTP dependiendo del carácter de la situación y finalmente por la Directora.
- 7.1.4 Conocer oportunamente las observaciones registradas en el libro de clases en la hoja de vida del/a estudiante, tomando conocimiento de ésta situación.
- 7.1.5 Conocer sus evaluaciones en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- 7.1.6 Participar en todas las actividades Extra programáticas que el establecimiento ofrece, según su elección.
- 7.1.7 Utilizar adecuadamente todas las dependencias, siempre que estén disponibles y exista una docente que supervise la actividad.
- 7.1.8 Ser destacados cada curso por sus valores al término del año escolar.
- 7.1.9 Conformar y participar como integrante del Centro de Estudiantes.
- 7.1.10 Ser reconocido con observaciones positivas en su hoja de vida, por acciones de mérito personal dentro o fuera del establecimiento y en actividades en las que represente al establecimiento como: competencias deportivas o de expresión artística.

- 7.1.11 Recibir los beneficios JUNAEB, gratuidad de matrícula y orientación para todas y todos las/os beneficios gubernamentales y municipales existentes.

## **Artículo 7.2**

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

#### **DE LA CONDUCTA:**

- 7.2.1 Los y las estudiantes deben guardar respeto con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 7.2.2 Tienen obligación de acatar instrucciones y/o medidas disciplinarias impartidas por cualquier asistente de la educación, docente o directivo tendiente a favorecer la buena convivencia de la comunidad escolar.
- 7.2.3 Mantener una actitud de respeto y seriedad en todo acto cívico y oficial del establecimiento.
- 7.2.4 Los y las estudiantes no podrán retirarse de las actividades académicas sin autorización del profesor o funcionario a cargo.
- 7.2.5 Mientras el/la estudiante vista el uniforme escolar, deberá mostrar una conducta adecuada, fuera y dentro del establecimiento.
- 7.2.6 A todo/a estudiante que falte a una evaluación en forma justificada o injustificada, se le aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 7.2.7 Es responsabilidad de cada estudiante conseguir los contenidos, guías, actividades, etc. Cuando falte a clases ya sea por enfermedad u otro, justificado o no.
- 7.2.8 En el caso de estudiantes que se detecte el consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes, tendrán derecho a acceder a apoyo especializado en coordinación con su familia activando inmediatamente el protocolo de actuación a cargo de la Dirección.
- 7.2.9 Es un derecho para todas y todos las/os estudiantes que se vean enfrentados a un conflicto con otros estudiantes de la comunidad escolar, solicitar ser incorporado a la modalidad de mediación escolar al interior del establecimiento.
- 7.2.10 Organizarse en Consejos Escolares, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7.2.11 Seguro Escolar de Accidentes de acuerdo a lo contemplado en el Art.3° de la ley N° 16.744 en relación al Decreto N° 313 de 1972.

### **Artículo 7.3** **DE LOS APODERADOS**

7.3.1. **Es apoderado por derecho propio madre, padre o el/a tutor/a legal del estudiante**, el cual debe ser indicado en el momento de la matrícula. Solo en casos justificados, la Dirección del Establecimiento podrá aceptar como apoderado/a a otras personas, quienes deberán vivir en la misma localidad del estudiante. Si la madre, el padre o tutor legal delega ese derecho, deberá hacerlo por escrito en un documento que formará parte del registro de entrevistas del o la estudiante.

7.3.2 **El medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar será la libreta de comunicaciones.** Los alumnos/as deberán portarla todos los días y en todas las actividades escolares.

7.3.3 Los apoderados/as constituirán un estamento colaborador del Proceso Enseñanza Aprendizaje. Se organizarán por cursos formando los Micro Centros de Madres, Padres y Apoderados/as, quienes a su vez podrán organizarse y ser representados por el Centro General de padres.

### **Artículo 8.** **DEBERES Y DERECHOS DE LOS MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS.**

- 8.1 Conocer el PEI y comprometerse con la misión y visión del Colegio. Matricular a su hijo o hija en la fecha que fije el establecimiento.
- 8.2 Ser informado oportunamente respecto a observación sanciones u otras situaciones que afecten a la o el estudiante.
- 8.3 Estar informado del PEI (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, Cuenta Pública dada a conocer por la Dirección y Balance del Centro General de Madres, Padres y Apoderados).
- 8.4 Participar activamente en las reuniones de curso.
- 8.5 Participar en eventos artísticos/culturales y deportivos a los cuales sean invitados/as.
- 8.6 Ser integrante y participar en los sub-centros de cada curso o ser parte de la Directiva del Centro General de Madres, Padres y Apoderados/as.
- 8.7 **Respetar las normas de Convivencia del Colegio y al personal que labora en él**, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado/a.
- 8.8 Ser respetuoso y cumplir con el perfil de apoderado/a de la escuela Puerto Harris dentro y fuera del establecimiento.
- 8.9 La atención de apoderado/a será restringida en horario de clase por respeto al trabajo de los y las estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- 8.10 Ser atendido a sus necesidades y problemas escolares siguiendo el conducto regular. Profesora de asignatura, profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar u Jefe de UTP dependiendo del carácter de la situación y finalmente por la Directora.

- 8.11 Respetar el conducto regular del establecimiento para resolver situaciones y problemas escolares. Solo en el caso de no encontrar solución con las atenciones de las docentes, ECE o UTP lo tomará la Dirección.
- 8.12 Tiene el deber de respetar los horarios de colación y días libres de todas las funcionarias que trabajan en el establecimiento y a no efectuar llamadas o mensajes por whatsapp fuera del horario de trabajo.
- 8.13 Responsabilizarse por la seguridad de su hijo/hija en el trayecto hacia el Colegio y su regreso a casa.
- 8.14 Ser atendido por la profesora en el horario destinado para atención de apoderados/as.
- 8.15 Concurrir al colegio cuando se les requiera.
- 8.16 Responsabilizarse por daños que causen sus hijos e hijas a los bienes del Establecimiento o de sus pares.
- 8.17 Asistir a las reuniones de micro-centro y del Centro General de Padres, si por razones de fuerza mayor no puede cumplir con este compromiso es necesario comunicar por escrito a la profesora jefe. La imposibilidad de asistir a las reuniones de micro-centro obliga a las madres, padres y apoderados a contar con una/a apoderado/a suplente o con una persona mayor de 18 años que pueda remplazarlos en esta situación.
- 8.18 Cumplir con los acuerdos de micro-centro y del Centro General de Madres, Padres y Apoderados/as.
- 8.19 Proporcionar a su hijo/hija los materiales del trabajo y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo. La profesora deberá comunicar esta necesidad dando el tiempo suficiente para poder adquirir el material.
- 8.20 Corresponde a la madre, padre o apoderado/a, plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su hijo/hija, respetando el conducto regular, profesora de asignatura o la profesora jefe.
- 8.21 Justificar personalmente, por escrito o llamado telefónico a Dirección, las inasistencias de su hijo/hija. **Recordamos a ustedes que el porcentaje mínimo legal de asistencia es de 85%; la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria obliga a las madres, padres y/o apoderados/as a enviar todos los días a clases a su hijo/hija.**
- 8.22 Es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados/as informar de manera presencial o llamada telefónica en Dirección la inasistencia de su hijo/a por el motivo que fuere, a primera hora (08:00 a 09:30 hrs.) el día de la inasistencia.
- 8.23 Las llamadas que Dirección realiza para saber sobre la situación de inasistencia de su hijo o hija no justifican por ningún motivo la falta a una evaluación de asignatura. En estos casos se aplica el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 8.24 Es responsabilidad de cada madre, padre u apoderado/a conseguir los contenidos, guías, actividades, etc. Cuando falte a clases ya sea por enfermedad u otro, justificado o no.
- 8.25 Si un estudiante no alcanza el porcentaje mínimo de asistencia por razones de salud, su apoderado/a deberá elevar un documento a la Dirección solicitando la exención del requisito de asistencia. Adjuntando los certificados médicos correspondientes, antes del 30 de noviembre.
- 8.26 Preocuparse que su hijo/hija, Se presente con el uniforme completo, limpio y ordenado.

- 8.27 Responsabilizarse de enviar a su hijo/hija al establecimiento con buena condición para el aprendizaje y en buen estado de salud.
- 8.28 Es un deber del apoderado/a de llevar a su hijo o hija al médico o especialistas (psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, nutricionista, etc) cuando se requiera.
- 8.29 Apoyar y supervisar el trabajo académico de los y las estudiantes en casa.
- 8.30 Mantener una comunicación frecuente, respetuosa y significativa con el personal del colegio.
- 8.31 Cautelar y promover los valores instituciones de la escuela: respeto, empatía y autonomía, más los valores universales en sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- 8.32 Conocer, compartir y apoyar las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.
- 8.33 A pedir mediación o a denunciar ante superintendencia cuando se incurra en casos de agresiones físicas y/o verbales por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 8.34 A denunciar ante tribunales de familia cualquier hecho de violencia, de connotación sexual, abuso de alcohol y drogas por parte de cualquier integrante de la familia o de la Comunidad Educativa.
- 8.35 Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales en caso de observaciones o discrepancias.
- 8.36 Elegir democráticamente al Centro de Padres, Madres y Apoderados/as del establecimiento.
- 8.37 Tener representante en el Consejo Escolar y asistir a sus convocatorias.

La profesora jefa o la Directora del colegio solicitará cambio de apoderado/a, presentando las evidencias correspondientes, si el titular no cumple con los deberes como tal. Agrede a un/a apoderado/a o alguna persona que cumpla funciones en el establecimiento o desprestigie a la institución.

En el caso de agresiones física y psicológicas se activarán los protocolos con las denuncias correspondientes.

#### **Artículo 9.**

#### **DERECHOS DE LOS FUNCIONARIAS EN GENERAL**

- 9.1 Ser aceptados en su integridad como personas y en la función que ejercen dentro del Establecimiento.
- 9.2 Tienen derecho a ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa.
- 9.3 Tienen el derecho de desarrollar sus funciones en un ambiente de tranquilidad y sana convivencia que permita la plenitud del desarrollo personal y profesional.
- 9.4 Tienen derecho a resolver sus conflictos y diferencias mediante el diálogo y persuasión.

- 9.5 Tienen derecho a planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes en el tiempo establecido dentro de su horario de contrato.
- 9.6 Tienen derecho a ser consultado en temas significantes y relevantes para la unidad educativa.
- 9.7 A respetar sus horarios de colación y días libres y, a no ser requeridos fuera de su horario de trabajo ya sea por los directivos, estudiantes y apoderados/as.
- 9.8 A reservarse el derecho de responder consultas por whatsapp o llamado telefónico. Pues el medio oficial es la agenda de comunicaciones.
- 9.9 Tienen derecho a tomar decisiones para corregir conductas o situaciones pedagógicas dentro del aula.
- 9.10 A pedir mediación o a denunciar ante superintendencia cuando se incurra en casos de acoso, agobio, agresiones físicas y/o verbales por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa hacia alguna docente.

#### **Artículo 10.**

#### **DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS EN GENERAL.**

- 10.1 Aceptar y cumplir a cabalidad con el perfil docente reflejado en el PEI.
- 10.2 Cumplir oportunamente con los requerimientos del establecimiento.
- 10.3 A cumplir a cabalidad los acuerdos que se tomen en consejos técnicos.
- 10.4 A mantener el secreto profesional sobre situaciones que lo ameriten.
- 10.5 Planificar las actividades lectivas anuales de acuerdo a la priorización curricular vigente del Ministerio de Educación.
- 10.6 Asistir y tomar los cursos puntualmente.
- 10.7 Cumplir con sus obligaciones hasta el último día de su contrato.
- 10.8 Entregar planificaciones, evaluaciones, informes, etc. Solicitados desde la Unidad Técnico Pedagógica o Dirección.
- 10.9 Apoyar y resolver conflictos dentro del aula o con la Encargada de Convivencia Escolar.
- 10.10 Cuidar de la seguridad de cada estudiante.
- 10.11 A promover el aprendizaje y ayudar a las y los estudiantes a superar sus dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 10.12 Enseñar a las y los estudiantes a resolver conflictos y ser mediadora entre estos/as.
- 10.13 Promover un clima adecuado para el aprendizaje al interior del aula.
- 10.14 Asistir a los consejos técnicos y administrativos.
- 10.15 Participar de perfeccionamiento ofrecidos por el establecimiento y sostenedor.
- 10.16 Toda funcionaria, debe sentirse comprometida y participar de todas las actividades que refuerzan las buenas relaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- 10.17 A tratar con respeto y dignidad a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
- 10.18 A mantener el buen trato y clima laboral.
- 10.19 A pedir mediación o a denunciar ante superintendencia cuando se incurra en casos de agresiones físicas y/o verbales por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

- 10.20 A denunciar ante tribunales de familia cualquier hecho de violencia, de connotación sexual, abuso de alcohol y drogas por parte de cualquier integrante de la familia o de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 11.**

#### **DE LOS VALORES Y EL COMPROMISO SOCIAL.**

- 11.1 Compromiso y responsabilidad social puede definirse como la contribución activa y voluntaria del individuo al mejoramiento de la convivencia en sociedad, ya sea en lo económico, en lo ambiental o en el plano de la convivencia humana.
- 11.2 La convivencia entre las y los estudiantes y de ellos con las profesoras se debe fundar en el respeto mutuo, donde cada uno sea responsable de su relación con los demás y consigo mismo.
- 11.3 Se exige que todas y todos las y los estudiantes de la escuela tengan un lenguaje y actitudes respetuosas consigo mismo, con sus compañeros y compañeras, profesoras y todas las funcionarias del establecimiento.
- 11.4 Las y los estudiantes, al interior del establecimiento, deberán exhibir conductas acordes con su calidad de estudiantes, prohibiéndoles fumar, demostrar conductas agresivas o afectivas inadecuadas o estar bajo los efectos del alcohol y drogas.
- 11.5 El comportamiento de las y los estudiantes en actividades curriculares de libre elección y actos oficiales deberá ser acorde a la dignidad ellos/as mismos/as, del colegio estipulada en el PEI, pues representa a todos/as los/as estudiantes del establecimiento. Deberá, además, ceñirse a las disposiciones, procedimientos y aplicaciones que se establezcan para cada ocasión.
- 11.6 Se garantiza la existencia del Consejo Escolar, presidido por la directora del establecimiento, y representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, que se reunirá como mínimo cuatro veces en el transcurso del año, con el objetivo de articular y canalizar la participación de los diversos integrantes del establecimiento en el Proyecto Educativo.

### **Artículo 12.**

#### **DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTOS.**

- 12.1 Los alumnos y las alumnas, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencia del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.
- 12.2 Los alumnos y alumnas, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales de aprendizaje, laboratorios, libros de biblioteca y entregados para su uso, etc.
- 12.3 Los alumnos y alumnas tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libros de clases, pruebas, agenda estudiantil y otros).

12.4 Todos los documentos oficiales del establecimiento son documentos legales, por lo tanto, cualquier adulteración, modificación, uso malicioso o destrucción de ellos, son actos constituyentes de delito penados por la ley.

**Artículo 13.**  
**DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Las medidas disciplinarias establecidas a continuación se enmarcan dentro de los principios rectores de la legalidad vigente en los diversos textos jurídicos en los que se inspira este manual.

- Constitución de la República de Chile.
- Ley General de Educación. Ley 20370/ 2009
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Universal de los Derechos del Niño
- Estatuto de los profesionales de la Educación Ley N° 19.070/91
- Ministerio de Educación Reglamento Tipo año 2010.
- Ley de Violencia Escolar, Ley N° 20536 del 17/Sep. 2011

Dichas medidas favorecen la formación integral y socioemocional de los niños y niñas de nuestro establecimiento.

Es la sociedad a través del Estado de Chile, quien delega la autoridad en el establecimiento Educacional.

13.1 Los alumnos y alumnas que no respete las normas establecidas en el presente Reglamento, se hará merecedor de una o más de las siguientes medidas disciplinarias de acuerdo con la falta cometida.

13.2 Cada una de estas situaciones serán dadas a conocer tanto al estudiante como a la madre, padre y/o apoderado(a) antes de determinar las medidas correspondientes.

13.3 Jerarquía para la aplicación de las medidas disciplinarias:

13.4 Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

**Artículo 14.**  
**MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

**DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y FORMATIVO**

- 14.1 La aplica cualquier miembro de la dirección, o del personal docente o asistentes de la educación.
- 14.2 Diálogo grupal reflexivo, donde participará el alumno o alumna involucrado/a, profesora jefa, Encargado de convivencia Escolar y apoderado/a.
- 14.3 Amonestación verbal.
- 14.4 Amonestación por escrito: La aplica cualquier miembro de la dirección o del personal docente.
- 14.5 Dejará constancia escrita en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases la funcionaria que la haya aplicado.
- 14.6 Comunicación y citación a la o el apoderada/o: La aplica, cualquier miembro del personal docente, directivo y Encargado de Convivencia Escolar.
- 14.7 Derivación psicosocial de acuerdo a las redes de salud de los/as estudiantes que la requiera (terapia personal, familiar, grupal; control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- 14.8 Suspensión de uno a tres días, lo decide la Dirección de la escuela junto con Encargada de Convivencia luego de ser analizada la gravedad de la situación. Los y las estudiantes que, por alguna razón estén suspendidos de clases no podrán permanecer dentro del establecimiento, tampoco podrán participar de ninguna actividad organizada por éste, fuera del establecimiento.
- 14.9 Condicionalidad de matrícula la decide la dirección junto al Equipo de Gestión y cuerpo docente. La Directora comunicará dicha medida a la madre, padre y/o apoderado y a las distintas instancias internas del establecimiento. El o la estudiante que sea objeto de esta medida tendrá a partir de ese momento, una atención personalizada del Encargado de convivencia Escolar, brindándole el apoyo necesario para superar sus dificultades.
- 14.10 El padre, madre y/o Apoderado/a brindará al estudiante el apoyo de equipo interdisciplinario que pueda requerirse, según sea el caso, y entregar los informes que corresponden a la profesora jefe en plazo acordado.

**Artículo 15.**  
**TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO:**

**EI/A ESTUDIANTE SOLO SE PRESENTARÁ A RENDIR PRUEBAS Y EN JORNADA CONTRARIA.**

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

- 15.1 Lo decide la directora junto al equipo de gestión, docentes y Encargada de Convivencia, sólo después de haber hecho un análisis exhaustivo de las circunstancias y de todos los antecedentes del caso, conforme a lo establecido en el Artículo 6° del

- DFL N°2 del Ministerio de Educación del año 1996. Para este cometido tendrá a la vista, a lo menos, los informes escritos de la profesora jefe, docente, profesoras de asignaturas, Encargada de Convivencia Escolar y carta de apelación tanto del/la estudiante como del apoderado/a solicitando la revisión de la medida por parte de la Dirección del establecimiento quien en un plazo de cinco días hábiles revisara todos los antecedentes y resolverá mantener o cambiar la decisión que comunicara a través de una entrevista formal y respaldará mediante correo electrónico a los interesados.
- 15.2 Sólo se podrá aplicar esta medida en caso de que el alumno /a incurra en falta gravísimas.
  - 15.3 La directora le comunicará a la madre, padre y/o Apoderado personalmente.
  - 15.4 Situaciones extremas: en caso de situaciones extremas que atenten contra la integridad de los alumnos y alumnas o funcionarias del Establecimiento, la Dirección solicitará presencia de las Instituciones y Organismos de la comunidad que sean pertinentes y al Comandante de la Base naval Isla Dawson.
  - 15.5 Para solucionar situaciones de carácter extremo, se establecerá un comité mediador facultado para resolver conflictos internos que no sean de carácter delictual o criminal, ya que éstos serán derivados a la autoridad pertinente según corresponda al imperio de la ley.
  - 15.6 Este comité mediador tendrá carácter resolutorio y con la venia del de la dirección del establecimiento y estará conformado por: Directora, Encargada de Convivencia Escolar, profesora jefa, asistente de la educación, presidente del centro general de madres, padres y apoderados/as.
  - 15.7 En caso de producirse un conflicto que atente a la sana convivencia dentro del establecimiento, se procederá como sigue:
  - 15.8 Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
  - 15.9 Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un/a alumno/a, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
  - 15.10 El establecimiento podrá denunciar a los organismos legales pertinentes situaciones relacionadas con negligencia y /o delitos en contra de alguno de las y los alumnos/as del establecimiento educacional.
  - 15.11 La directora del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar y profesoras deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un/a 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 y cancelar la matrícula del o la estudiante involucrada/o.
  - 15.12 Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar: por ej. agresión física y /o verbal, robos, intimidación y amenazas verbal, grooming, podrá ser presentado en forma verbal o escrita. Este reclamo deberá hacerse con responsabilidad indicando nombre completo, dirección y RUT ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
  - 15.13 Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

- 15.14 Protocolo de actuación: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- 15.15 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todas y todos las y los involucradas/os, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 15.16 Deber de protección: Si el afectado fuere un/a alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- 15.17 Si el afectado fuere una profesora o funcionaria del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- 15.18 Notificación a las y los apoderadas/os: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un/a estudiante, se deberá notificar a sus madres, padres o apoderados/as. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

## **CONSIDERACIÓN GENERALES**

- En nuestro colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acotarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al alumno y alumna mostrar actitudes que le ayuden insertarse positivamente en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.
- Se aplican medidas disciplinarias al alumno y alumna que transgreda las normas vigentes en el colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de la responsabilidad de los/las alumnos/a; por lo tanto, no podrá imponerse castigos a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a sino que ésta debe propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno/a.
- Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta (leve, grave o gravísima), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

**Artículo 16.**  
**FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.**

Si el comportamiento de los/las alumnos/as no se ajusta a las normas establecidas en el presente Reglamento, el colegio clasificará las faltas en:

**LAS FALTAS LEVES:** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.

**Artículo 16.1.**  
**FALTAS LEVES**

- 16.1.1 Presentarse sin libreta de comunicaciones.
- 16.1.2 Usar el uniforme sucio.
- 16.1.3 Presentarse desaseado.
- 16.1.4 No traer útiles o tareas.
- 16.1.5 Usar vocabulario soez.
- 16.1.6 Rayar mesas, sillas, paredes, tirar basura en ventanas o lugares que no correspondan.
- 16.1.7 Comer en el aula dentro del horario de clases.
- 16.1.8 Peinarse o realizar otra actividad cosmética durante el desarrollo de las clases.
- 16.1.9 Lanzar Objetos en la sala de clases o en el patio
- 16.1.10 Gritar hacia la calle.
- 16.1.11 Gritar, conversar e interrumpir la clase.
- 16.1.12 Conversar e interrumpir a sus compañeros/as durante disertaciones, exposiciones y entrega de información.
- 16.1.13 Usar celular durante la clase sin permiso de la docente a cargo.
- 16.1.14 Usar cualquier objeto tecnológico durante las clases sin el permiso de la docente a cargo.

**Artículo 16.2.**  
**MEDIDAS PARA LAS FALTAS LEVES.**

Para sancionar las faltas leves se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican a modo de ir en un proceso gradual y utilizando instancias de diálogo y negociación con el o la estudiante y acorde a la falta.

- 16.2.1 Conversación con el/la alumno/a para solucionar el problema sin que medie una medida disciplinaria.
- 16.2.2 Compromiso escrito de él o la estudiante con la funcionaria que observó la falta cometida.
- 16.2.3 Amonestación verbal, con registro escrito por parte de la profesora jefe y/o de asignatura, indicando contenido y fecha respectiva registrados en la hoja de vida del libro de clases de la o el estudiante.
- 16.2.4 En atención de apoderados/as se informará de dichas anotaciones para modificar conductas de modo de mediar ante faltas reiteradas a través de un compromiso escrito.
- 16.2.5 Todas las anotaciones registradas en la hoja de vida del estudiante se verán reflejadas en el informe de notas semestral y anual.

**Artículo 16.3.**  
**FALTAS GRAVES.**

Las faltas graves son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el/a infractor/a tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Reincidencia sostenida de una falta leve de dos o más veces registradas en la hoja de vida del libro de clases.

- 16.3.1 Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los/as compañeros/as.
- 16.3.2 Faltar a pruebas sin justificación.
- 16.3.3 Faltar a clases sin justificación.
- 16.3.4 Mal comportamiento en actos académicos dentro y fuera del Colegio.
- 16.3.5 No asistir a reforzamientos y/o a aula de recursos con Educadora Diferencial.
- 16.3.6 Fugarse de la sala de clases.
- 16.3.7 Ingresar o salir por las ventanas.
- 16.3.8 Pelear dentro y fuera del Colegio.

- 16.3.9 Molestar, hacer desorden e interrumpir en hora de clase.
- 16.3.10 No seguir instrucciones o solicitudes dadas por la profesora.
- 16.3.11 Fumar en el colegio o frente a él.
- 16.3.12 Escupir sobre los bancos, sillas o pisos.
- 16.3.13 Escupir a personas.
- 16.3.14 No se integra al trabajo que da la profesora (por ejemplo: estudia otra asignatura o realiza tarea).
- 16.3.15 Salir de la sala sin autorización (fugarse).
- 16.3.16 Expresarse en garabatos con sus iguales delante de la profesora.
- 16.3.17 Hacer uso indebido de los computadores.
- 16.3.18 Traer revistas o elementos pornográficos; o bajarlos de Internet.
- 16.3.19 Copiar o dar respuestas durante una evaluación.
- 16.3.20 No entregar la prueba intentando engañar.
- 16.3.21 Entregar la prueba en blanco por rebeldía.
- 16.3.22 Presentar actitudes desafiantes, groseras.
- 16.3.23 Uso indebido de internet durante la hora de clases (facebook, youtube, juegos, etc.)

#### **Artículo 16.4.**

#### **MEDIDAS POR LAS FALTAS GRAVES.**

Para todas las faltas estipuladas como graves existirán instancias tales como:

- 16.4.1 Diálogo entre el/la o los/as estudiantes involucrados con la encargada de Convivencia Escolar.
- 16.4.2 Negociación entre las partes implicadas de modo que cada uno exponga su propio punto de vista, escuche el de la otra parte y esté dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- 16.4.3 Se inicia procedimiento formativo: citación a la madre, padre y/o apoderado/a (por teléfono o escrito) a reunión con Encargada de Convivencia Escolar, en la cual, además, se acordarán las acciones reparatorias a víctima con el compromiso escrito de apoderado/a y estudiante agresor/a. La citación es dentro de las siguientes 24 a 48 horas.
- 16.4.4 Aplicación medidas formativas: Asignación de trabajo comunitario previo acuerdo con el/la estudiante, madre, padre y/o apoderado/a, dentro del establecimiento acorde a la falta cometida y/o suspensión con trabajo pedagógico que lo entregará al regreso a clases.
- 16.4.5 Seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

- 16.4.6 No obstante, las instancias señaladas que tienen como finalidad la formación valórica y socioemocional de las/los estudiantes, estos deberán cumplir con algún tipo de amonestación ejemplificadora para el resto de la comunidad educativa, acordes a la gravedad de la falta y si esta ha sido cometida por primera vez o en forma repetitiva, estas son las siguientes:
- 16.4.7 Consignación de la falta en la hoja de vida del libro de clases de la o el estudiante, que se verá reflejada en el informe de notas semestrales y anual.
- 16.4.8 Suspensión de clases de 1 a 3 días según gravedad decidida por la Dirección y encargada de Convivencia Escolar. Además, el alumno o alumna que fuese suspendido, deberá cumplir con las tareas y/o actividades en los subsectores que no esté presente.
- 16.4.9 Si se reitera una falta grave, se citará a el/la estudiante y a la madre, padre y/o apoderado/a, a entrevista con la Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o profesora jefa quedando constancia escrita de la entrevista. Se podrá aplicar Condicionalidad y/o una suspensión de 1 a 3 días más de acuerdo a la hoja de observaciones personales del o la estudiante.

#### **Artículo 16.5.**

#### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Las faltas gravísimas son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor o infractora tiene voluntad libre para cometerla.

- 16.5.1 Reincidencia de tres faltas graves.
- 16.5.2 Retirarse del colegio, en horario de clases, sin autorización.
- 16.5.3 Robar, hurtar o participar de cómplices en hurtos o robos de bienes de la escuela, de estudiantes o de funcionarias del establecimiento.
- 16.5.4 Copiar en pruebas o presentar trabajos de otros/as compañeros y/o compañeras.
- 16.5.5 Copiar tal cual de google o plagiar a algún autor cuando se pida expresar opiniones, conclusiones o ensayos en los trabajos de investigación.
- 16.5.6 Falsificar y/o adulterar notas, firmas o documentos.
- 16.5.7 Hacer uso de documentos de la escuela sin autorización.
- 16.5.8 Faltar el respeto a los emblemas patrios.
- 16.5.9 Agresiones verbales, escritas o físicas a sus compañeros.

16.5.10 Agresiones verbales, escritas o físicas a funcionarias y estudiantes del establecimiento tales como: gritos, garabatos, golpes, escritos vía Internet y ciberacoso en redes sociales, llamadas por celular, etc. Dentro y fuera del establecimiento.

16.5.11 Portar armas blancas o de fuego.

16.5.12 Agresiones con armas blancas o de fuego.

16.5.13. Deteriorar o inutilizar bienes del establecimiento (romper, quemar, rayar libros de biblioteca, computadores y mobiliario etc.)

16.5.14 Exponer al peligro a otros en cualquier lugar de la escuela con o sin resultados de lesiones.

16.5.16 Agredir o jugar con encendedores u otros elementos que provoquen fuego y que puedan poner en peligro la integridad física de los/as alumnos/as o docentes y de los bienes de la escuela.

16.5.17 Maltratar intencional y persistentemente a un compañero o compañera sin que medie provocación , por ejemplo insultar a alguien por diversión, robar cosas o escondérselas para inquietarlo , ponerle apodosos ofensivos para humillarlo/a, empujarlo/a o golpearlo/a cada vez que pueda , destruir sus cosas , burlarse de su forma de hablar o burlarse de su aspecto , ignorarlo/a cuando habla , decir a otros/as compañeros/as que no se junten con él o ella, difundir mentiras sobre alguien , ridiculizarlo/a cuando habla o cuando realiza alguna actividad, exigirle dinero , etc. Ley 20.536 (Violencia Escolar).

16.5.18 Efectuar grabaciones de cualquier tipo que esté en contra de la moral y buenas costumbres dentro y fuera del colegio, y/o que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará como una agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet, etc.

16.5.19 Sustraer material pedagógico o pruebas del establecimiento.

16.5.20 Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.

## **Artículo 16.6.**

### **MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:**

16.6.1 Suspensión de clases de 4 a 5 días según la gravedad de la falta. Además, el alumno o alumna que fuese suspendido, deberá cumplir con las tareas y/o actividades de los subsectores en que no esté presente.

16.6.2 Constancia del caso por escrito en la hoja de entrevista.

16.6.3 Se evalúa derivación a redes de apoyo externas al establecimiento y se menciona que al término del año se evaluará continuidad en el establecimiento. Se firmará condicionalidad.

- 16.6.4 Denuncia a Superintendencia de Educación, fiscalía o tribunales de familia según corresponda.
- 16.6.5 De no producirse un cambio significativo en el/la estudiante que realizó las faltas, el establecimiento podrá cancelar la matrícula para el siguiente año escolar previo consejo de profesoras, dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
- 16.6.6 De acuerdo al punto anterior de no haber un cambio de actitud se tomará la medida de cancelación de matrícula de acuerdo a Reglamento de procedimientos del establecimiento.
- 16.6.7 Seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- 16.6.8 Todas las faltas serán registradas en la hoja de vida del libro de clases de las y los estudiantes y se verán reflejadas en el informe de notas semestrales y anual.

#### **Artículo 16.7.**

#### **REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- 16.7.1 Citación de la madre, padre y/o apoderado/a con la Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- 16.7.2 Suspensión de clases por 5 días hábiles, pudiéndose excepcionalmente prorrogar por 5 días hábiles más, siendo responsabilidad del apoderado/a y el/a alumno/a informarse de las actividades pedagógicas realizadas durante su ausencia a clases. La Escuela debe recalendarizar las evaluaciones correspondientes a este periodo, si las hubiere, bajo el criterio de cada profesora de asignatura.
- 16.7.3 Informar a la madre, padre y/o apoderado/a que no se le renovará la matrícula en el año lectivo siguiente.
- 16.7.4 Cancelación de matrícula de él o la estudiante en circunstancias particulares en que efectivamente la falta consista en una conducta que atente contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa

**Artículo 17.****LA DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS Y LOS RESPONSABLES DE APLICARLAS.**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias.

- 17.1 Amonestación verbal: Es una medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa frente a alguna conducta reñida con las normas establecidas. En caso que el alumno/a reincidiese en la misma falta, por segunda vez, el profesional de la educación que haya detectado la conducta impropia o que haya recibido la denuncia del hecho de parte de un miembro del personal no docente, registrará lo acontecido en la hoja de vida de él o la alumno/a.
- 17.2 Amonestación escrita: Medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención por algún miembro del personal de la Comunidad Educativa frente a conductas de carácter grave, muy grave o leve reiterativa. Esta conducta será registrada en la hoja de vida del alumno/a en el libro de clases, por un profesional de la educación que haya presenciado el hecho o que haya recibido la denuncia objetiva de la misma de parte de un miembro del personal no docente.
- 17.3 En caso de tratarse de una falta grave o muy grave, que haya sido observada por algún docente o asistente de educación, deberá comunicar en forma inmediata a la profesora jefa, Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar para tomar en conjunto las medidas que correspondan.
- 17.4 Suspensión: Es una medida disciplinaria que consiste en el no ingreso del alumno/a, a clases desde uno a cinco días, donde éste podrá reflexionar y ser orientado por su familia a fin de mejorar su conducta. Esta medida se aplicará una vez que la madre, padre y/o apoderado tome conocimiento del hecho en una entrevista personal con la directora y profesora jefa, no obstante, podrá acompañar la entrevista la Encargada de Convivencia Escolar en los casos que así se requiera. Dicha entrevista y la firma del apoderado/a quedará registrada en el libro de clases y hoja de entrevista, este tipo de sanción será para las faltas graves, muy graves o leves reiterativas (más de tres).
- 17.5 Condicionalidad de matrícula: Es una medida disciplinaria que se hace efectiva frente a la reincidencia, de más de dos, cuando la falta sea grave o gravísima y se expresa en un documento escrito que deben firmar según se requiera, la directora, profesora jefa, encargada de Convivencia Escolar, madre, padre y/o apoderado/a. Esta medida consiste en que la permanencia del alumno/a en la Escuela queda supeditada a sus posteriores conductas. En caso que el alumno/a reincida en actos catalogados como graves o gravísimos, automáticamente dirección junto a la profesora jefe y la Encargada de Convivencia Escolar analizará la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
- 17.6 La no renovación de matrícula para el año siguiente: Medida disciplinaria que se aplica luego de agotadas las instancias de apoyo y acompañamiento al alumno/a y apoderado, que consiste en la pérdida de condición de alumno/a regular de la Escuela, una vez terminado el año escolar. Esta medida será dictada por una comisión, la cual

estará constituida por la directora de la Escuela, quien preside, el Equipo de Gestión y un representante de cada estamento del Consejo Escolar.

- 17.7 Cancelación de matrícula: Es una medida extrema y excepcionalísima, en circunstancias particulares en que efectivamente la falta consista en una conducta que atente contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. (Se debe tener las evidencias). Será facultad de la directora esta decisión, previa revisión del Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia y/o profesora jefe, informado y acordado con la madre, padre y/ apoderado/a.

**Artículo 17.1.**

**SE DEBE CONSIDERAR QUE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

- 17.1.1 No es aplicable argumentando rendimiento escolar, repitencia, situación económica o NEE.
- 17.1.2 Debe garantizar el derecho a defensa por parte del estudiante, madre, padre y/o apoderado/a.
- 17.1.3 Debe ser informada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación para que revise la aplicación de la sanción.

**Artículo 18.**

**INSTANCIA DE APELACIÓN.**

18.1 La madre, padre y/o apoderado/a del estudiante responsable de haber cometido una falta muy grave, según lo estipulado en este Reglamento, podrá apelar a la medida que le ha sido comunicada. La apelación se realiza ante la dirección del establecimiento. Dicha apelación deberá ser formalizada en un plazo no mayor a tres días hábiles de haber sido notificada la medida.

18.2 La dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar resolverá la situación final de la apelación.

18.3 La dirección del establecimiento comunicará por escrito su decisión a la madre, padre o apoderado/a en un plazo no mayor a tres días hábiles. El apoderado/ podrá ejercer su derecho de apelar ante las instancias ministeriales educacionales respectivas.

**Artículo 19.**  
**CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

Junto con contar con un procedimiento para evaluar la gravedad de las faltas y definir medida proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Las técnicas validadas para el Establecimiento son: Acuerdos y la Mediación.

**Artículo 19.1.**  
**ACUERDOS.**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una conversación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ejemplo: un profesor y un alumno/a, siempre y cuando no exista un ilegítimo de poder por una de las partes.

**Artículo 19.2**  
**LA MEDIACIÓN.**

La mediación escolar, es una forma de resolución pacífica de conflictos en el que las partes en conflicto, son ayudadas por un tercero neutral - llamado/a mediador/a - para llegar a un acuerdo de solución.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

**Artículo 19.3.**  
**RESTRICCIONES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

La Mediación Escolar constituye una vía para la resolución pacífica de conflictos, dando lugar a una gestión solidaria, autónoma y participativa que contribuye al fomento de vínculos más democráticos, sobre la base de una educación para la paz. No obstante, observa algunas restricciones, que tienen relación con algunos comportamientos no mediables y que demandan otras vías de solución y/o tratamiento.

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

La mediación se constituye efectivamente en un proceso de ayuda en situación de reciprocidad psicológica o de simetría, pero, en situación de violencia grave y/o prolongada, no se observa equilibrio de fuerzas psicológicas o de poder. El alumno/a víctima de un acoso prolongado no está en condiciones de igualdad con su agresor/a.

**“Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o del poder, porque esta estrategia no está orientada a mediar conductas de abuso”.**

#### **ARTÍCULO FINAL.**

Toda situación no prevista en el presente reglamento será sometida al Consejo de Profesoras, quien resolverá en forma irrevocable sobre la situación.

Este documento será revisado y modificado según necesidades anualmente.

## **ANEXO**

### **Artículo 1.**

#### **PROTOCOLOS CON LOS QUE TRABAJA EL ESTABLECIMIENTO.**

La normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con Reconocimiento Oficial, debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación, que contribuyan al bienestar y desarrollo de todas y todos.

Contar con medidas y estrategias que respondan a la realidad de cada comunidad, es fundamental para regular las relaciones de sus integrantes, de manera tal de gestionar una buena convivencia fundada en la protección de los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientándose al desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes.

En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas protocolos de actuación, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

### **Artículo 1.1**

#### **EL ESTABLECIMIENTO DEBE CONTAR CON PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A:**

- 1- Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.
- 2- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 3- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 4- Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 5- Accidentes escolares.
- 6- Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

**Artículo 1.2****¿QUÉ FUNCIÓN TIENEN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?**

Regulan y definen:

- 1.2.1 Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- 1.2.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- 1.2.3 Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- 1.2.4 Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- 1.2.5 Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- 1.2.6 Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- 1.2.7 Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- 1.2.8 Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- 1.2.9 Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Consejo Técnico, Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- 1.2.10 Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

**Artículo 1.3****¿QUÉ ASPECTOS SON IMPORTANTES QUE LOS ESTABLECIMIENTOS CONSIDEREN PARA COMPLEMENTAR Y REFORZAR LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?**

- 1.3.1 Los protocolos de actuación deben complementarse con acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de diversas situaciones que alteran o afectan la convivencia escolar.
- 1.3.2 Para garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente, es fundamental la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la construcción y seguimiento de la correcta aplicación de estas herramientas de resguardo y protección.

**A CONTINUACIÓN, SE PRESENTAN LOS PROTOCOLOS CON LOS QUE TRABAJA EL ESTABLECIMIENTO:**

## **1- PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estipulado en la convención de los derechos de los niños y niñas.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas, con la integración, participación de los padres, madres u otros adultos referentes del niño, niña o adolescente, en instituciones y organizaciones de la comunidad escolar.

### **Procedimiento:**

1.- El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (la configuración de un delito, negligencia parental, entre otros), deberá informar verbalmente y/o por escrito inmediatamente al Director/a, o a quien esté a cargo en ese momento.

2.- Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección, la cual debe ser enviada al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl) para su revisión y posterior autorización de presentación ante el tribunal de familia.

3.- Las denuncias de los casos de vulneración de derecho de algún alumno/a, deberán ser denunciados presencialmente o por correo a Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Gendarmería según corresponda. Una vez realizado lo anterior, siempre se debe solicitar el número de parte para realizar el posterior seguimiento y adjuntarlo a la medida de protección.

4.- El plazo para presentar una medida de protección es de 5 días hábiles desde que toma conocimiento de hechos.

5. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs. (art. 175 letra e CPP)

6.- Se debe notificar al Apoderado/a de manera personal y en su defecto de forma telefónica, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).

7.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la revictimización del alumno (a) (Ley 21.057).

8.- En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad de los estudiantes, tomando medidas protectoras de acuerdo a la gravedad de la vulneración. El director deberá informar al SLEPM al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl), quien deberá tomar la determinación de separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras.

9.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno podrán ser las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, derivación a Convivencia Escolar, apoyo pedagógico, entre otras.

10.- Derivar a los estudiantes a instituciones y organismos competentes tales como: la Oficina Local de la Niñez, Programa Lazos, etc.

## **2- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Artículo 366 ter Código Penal: Para los efectos de los dos artículos anteriores, se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Artículo 366 quater Código Penal: El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de doce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o la determinare a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro, será castigado con reclusión menor en cualquiera de sus grados.

Con la misma pena será castigado el que empleare un menor de doce años en la producción de material pornográfico.

También se sancionará con igual pena a quien realice alguna de las conductas descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad, pero mayor de doce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias del numerando 1° del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363. CP".

### **Procedimiento.**

#### **Actuación en el caso de abuso sexual infantil.**

1.- Cualquier funcionario que observe conductas que hagan sospechar que un estudiante ha sufrido un presunto abuso sexual infantil deberá informar a la directora para activar protocolo correspondiente.

2.- La directora junto a la Encargada de Convivencia Escolar son los responsables de implementar las acciones y medidas para denunciar este hecho, debiendo informar al SLEPM al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl)

- 3.- Si un funcionario recibe un relato referido a algún delito de connotación sexual, debe informar a la directora y realizar la denuncia en el organismo correspondiente (Policía de investigaciones, Carabineros o Ministerio público local) en un plazo máximo de 24 hrs. Art. 175. Letra e CPP.
- 4.- Paralelamente a la respectiva denuncia se iniciará un proceso de Medida de Protección en el Juzgado de Familia competente, con la finalidad de brindar un apoyo integral al o los estudiantes involucrados, con un plazo de 5 días hábiles.
- 5.- Cuando el agresor es una persona ajena a la familia y al Establecimiento educacional se debe comunicar al apoderado vía telefónicamente para que concurra al establecimiento para coordinar la protección más adecuada para el estudiante. Se debe dejar registro por escrito de la entrevista realizada.
- 6.- Si el victimario es otro estudiante del mismo establecimiento, se debe informar SLEPM al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl), posterior a ello se debe proceder a informarle a su apoderado y según los lineamientos que se den proceder a la denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público.
- 7.- Cuando el agresor es un funcionario del Establecimiento Educacional, la directora deberá tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante y entregar antecedentes al Director Ejecutivo del SLEPM, se debe informar al SLEPM al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl)
- 8.- Cuando un estudiante sufre una agresión sexual grave (Violación o Estupro), teniendo secuelas o dolencias que atenten contra su salud, se derivará a Servicio de Salud (Hospital Clínico de Magallanes) u organismos competentes.
- 9.-La directora y/o Encargada de Convivencia Escolar debe monitorear el caso de constitución de un delito manteniendo contacto con el centro especializado hasta que el daño sea reparado.
- 10.-La encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional debe trabajar en conjunto con coordinación con el SLEPM para brindar ayuda a las víctimas y su familia en todo lo posible como:
  - a) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno podrán ser las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras. El Tribunal de Familia será el encargado de realizar las derivaciones pertinentes para su intervención.
  - b) En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y presunto victimario procurando que estos se encuentren siempre acompañados por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno según señala la Ley 21.057.
  - c) El establecimiento deberá mantener informada a la familia respecto al procedimiento judicial, el medio de comunicación se realizará a través de entrevistas presenciales y plataforma EDUFACIL/ LIRMI.

### **3- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. El alcohol es un líquido incoloro, de olor característico, soluble tanto en agua como en grasas; se caracteriza por ser una sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central, y con capacidad de causar dependencia.

#### **Procedimiento:**

Cuando se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del establecimiento, deberá informar de manera inmediata a la directora del establecimiento.
- 2.- La directora del Establecimiento en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir dejando registro por escrito de la entrevista y acuerdos tomados. Actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.
- 3.- La directora del Establecimiento o funcionaria que presencio el ilícito tendrá la obligación de denunciar la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI en un plazo máximo de 24 hrs. Art 175 CPP.
- 4.- Se comunicará de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección previo visto bueno enviado al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl)
- 5.- El establecimiento realizará las derivaciones a instituciones de salud o Mejor Niñez según corresponda al caso en un plazo máximo de 5 días hábiles previa autorización del apoderado, además se realizará un seguimiento de este.
- 6.- El establecimiento aplicará sanción correspondiente a la falta si calificará para ello.
- 7.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno/a podrán ser las siguientes: talleres, charlas preventivas sobre el consumo o porte de sustancias ilícitas, visitas domiciliarias, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras.

8.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante procurando que se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna.

### **Procedimiento Actuación para el tráfico de alcohol y/o drogas en inmediaciones del establecimiento.**

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

1.- Cualquier persona de la comunidad escolar del establecimiento que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del establecimiento, en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar de manera inmediata a la directora del Establecimiento o a la Encargada de Convivencia Escolar, activándose el presente Protocolo de Actuación.

2.- La directora en conjunto con la Encargada de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir, actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.

3.- La directora a o encargada de convivencia escolar deberá denunciar en un plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI, según señala el art 175 letra e del CPP.

4.- En este apartado, las situaciones a considerar son: la comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Además, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, debe realizarse la denuncia correspondiente.

5.- En ningún caso se podrá revisar las pertenencias personales de los alumnos con el fin de registrar si porta mayor cantidad de drogas o alcohol.

6.- Una vez realizada la denuncia, la encargada de convivencia escolar, evaluará la interposición de una Medida de Protección si el alumno fuere menor de edad, previo visto bueno del SLEPM lo cual deberá comunicarse al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl)

### **Procedimiento Actuación para el consumo de tabaco dentro del establecimiento.**

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N° 19.419. ” El consumo de tabaco dentro del establecimiento se considera una Falta Muy Grave, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por la profesora Jefe.

#### **4- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

##### **ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR: SOFÍA CANDIA GARCÍA.**

El apoderado al momento de matricular a un estudiante debe informar la existencia de seguros privados de atención y los centros asistenciales que tengan para su traslado, todo esto quedara registrado en la ficha de matrícula.

##### **Tipificación del accidente:**

Accidente leve: Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El o la estudiante será atendido/a en el colegio por la docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviera en recreo, será llevado por la docente y/o paradocente de turno en el área en que ocurriese.

Accidente menos grave: Aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. La docente o educadora que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a dirección para coordinar el traslado a enfermería perteneciente a la base naval a la o el estudiante. Si sucede en recreo, la docente y/o paradocente de turno del área donde ocurriese avisará a dirección.

Accidente grave: Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, desmayos, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal capacitado y habilitado para ello. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata a la enfermería perteneciente a la base naval, pidiendo la ambulancia de esta o en vehículo.

Procedimiento Decreto Supremo 313 Ley 19.744 Art N°3.

##### **a) Inmediatamente tras un accidente en el establecimiento.**

- 1.- En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno/a para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- 2.- Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la dependencia idónea.
- 3.- El responsable de informar a los progenitores o apoderados de la ocurrencia de un accidente escolar será: la directora u otro funcionario designado por dirección. Además, son los responsables de generar el formulario de accidente escolar y solicitar a dirección la firma para derivar al centro asistencial en el caso de ser evacuado/a de isla Dawson a Punta Arenas.

4.- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas o no expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros, se requerirá la ambulancia de la enfermería de la base naval. De no ser posible su concurrencia, Dirección o quien subrogue, tomará la decisión de traslado en un vehículo particular para ello.

5.- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho a la dirección del establecimiento, dirección SLEPM, experto en prevención asesor y al apoderado/a (al teléfono o celular registrado en el establecimiento).

6.- Dirección, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar (DIAT) correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno/a accidentado/a para presentarlo en el ingreso de Urgencia en el caso de ser trasladado/a desde isla Dawson a Punta Arenas.

7.- El alumno/a que deba ser trasladado a la enfermería de la base naval (lugar de atención más cercana), será acompañado por:

Uno de sus apoderados o ambos.

La directora u jefa de UTP u otro funcionario designado por dirección. Ellos deben permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados en el caso de que no puedan llegar a tiempo al establecimiento. El estudiante nunca deberá quedar solo.

8.- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

#### **b). Forma de actuar, inmediatamente tras un accidente fuera del establecimiento.**

1.- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, una de las profesoras, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro a la enfermería de la base naval.

2.- Simultáneamente, deberá informar el hecho a la dirección del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado/a y elabore el formulario del seguro escolar en caso de ser trasladado/a Punta Arenas.

3.- Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento (Punta Arenas), el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

4.- En todo caso, la profesora o paraprofesor acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

**c). Forma de actuar, inmediatamente tras un accidente de trayecto:**

- 1.- El alumno/a accidentado/a debe dirigirse a un centro asistencial (enfermería base naval) para recibir atención médica.
- 2.- En caso que algún alumno/a sea trasladado a un centro asistencial, principalmente en caso de accidentes de tránsito, se debe solicitar que el/a apoderado/a u otra persona de aviso al colegio.
- 3.- La directora del colegio una vez que tenga conocimiento de los hechos debe concurrir al centro asistencial a informarse del estado de salud del alumno/a, como también hacer llegar el formulario de accidente escolar en el caso de requerir traslado a Punta Arenas.
- 4.- La Dirección, reunirá el máximo de antecedentes para ponerse en contacto con el/a apoderado/a del estudiante accidentado.

**5- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

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

El foco de los viajes educativos del Establecimiento están orientados al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y transversales para la formación integral del educando , independientemente del aprendizaje en particular que se planifique por curso o departamento en las salidas a terreno, ya que vivir la experiencia de aprender en destinos naturales, históricos y culturales, sentir y saber son una muy buena combinación para acercarnos a la realidad que debe ser aprendida, potenciando los valores y competencias declarados en nuestro proyecto educativo.

Estos viajes deben estar planificados, estableciendo el compromiso de cumplimiento de metas por curso, en un calendario de actividades anuales, siempre sujetas a cambio según el tiempo. También pueden ser parte de la capacitación docente, el apoyo especializado y adecuaciones curriculares para alumnos con NEE.

**Descripción**

Se Programarán salidas pedagógicas para potenciar los aprendizajes de los alumnos, así como para desarrollar los objetivos Transversales. Fecha Inicio: Fecha Termino: Programa Asociado: Responsable: Recursos Necesarios Ejecución:

**Protocolo para solicitud de salidas.**

- 1.- Planificación didáctica, documento elaborado por la o las docentes responsables de la salida pedagógica, el cual presenta los fundamentos y los objetivos que persiguen en esa actividad.
- 2.- Nómina de alumnos/as, documento que indique listado de estudiantes que participan de la salida pedagógica y que cuentan con las autorizaciones del apoderado/a firmada en la matrícula.
- 3.- Autorizaciones, son los documentos que indican la autorización del apoderado/a para que el estudiante participe de la actividad firmado en la matrícula por el/a apoderado/a que matriculo a el/a estudiante.
- 5.- En el caso de una salida lejana (no por el alrededor del establecimiento o inmediaciones) que requieran traslado en vehículo, esta debe contener todos los datos del alumno/a, viaje, lugar, fechas de realización, horarios e identificación y firma del apoderado, sin enmendaduras ni borrones.
- 4.- Oficio cambio actividades (formulario: debe contener los siguientes datos: datos del establecimiento, datos de la directora, datos de la actividad: fecha, hora, lugar y niveles de cursos); documento que sale desde la Dirección con los antecedentes del viaje que se debe enviar a SLEPM.
- 5.- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica en Dirección del colegio o U.T.P. según corresponda.
- 7.- La docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento y se quedará en clases.
- 8.- La directora enviará el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, adjuntando las autorizaciones de los padres, a la Dirección Provincial de Educación, por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres, documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida. En el caso de una salida lejos del establecimiento.
- 9.- En caso de producirse la suspensión de alguna salida el mismo día por condiciones del tiempo, la profesora a cargo, deberá informar de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., apoderados y estudiantes.
- 10.- La docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- 11.- La docente a cargo de la salida pedagógica y profesoras acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material en dirección.

- 12.- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante acompañado por un adulto a cargo, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, en el caso de ser trasladada/o a Punta Arenas. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, la docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- 13.- Los estudiantes usarán su buzo de uniforme institucional o la tenida que es acorde en su momento.
- 14.- Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- 15.- En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 16.- La docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- 17.- Este tipo de salida (lejos del establecimiento) debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección.
- 18.- La profesora a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el Registro de Salidas Básica y libro de clases, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma en dirección.
- 19.- La profesora a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
- 20.- Toda actividad deberá contar con la supervisión de docentes o funcionarios designados, que por normativa no debe superar los 10 estudiantes por adultos responsables.
- 21.- Al regresar al establecimiento la profesora a cargo debe registrar en la bitácora, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran al establecimiento en el caso de las salidas pedagógicas.
- 22.- En todos los casos la docente debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados firmada en la matricula, quienes deben estar en conocimiento en el caso que sea lejos del establecimiento, en donde se requiera traslado en vehículo, del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
- 23.- La docente o funcionaria a cargo se hará responsable de verificar que cada uno de los estudiantes que participaron de la salida pedagógica, retornan en óptimas condiciones al establecimiento o domicilio.

Las salidas pedagógicas o caminatas de la escuela, habitualmente son realizadas en las inmediaciones o lugares cercanos al establecimiento debido a su entorno y contexto, generalmente a pie y sirven para conocer el lugar que nos rodea (flora y fauna), siempre sujetas a cambio días antes o el mismo día debido al tiempo, por este motivo es informado al momento de matricular, y, es consentido y firmado en la matrícula por la persona que matrícula quien siempre es la madre o el padre.

Se realiza de esta manera por nuestro contexto y realidad en particular.

## **6- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Consideraciones:**

#### **Maltrato y Negligencia Parental:**

a). El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño o niña, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

b). La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños, las niñas y adolescentes del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral. Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

### **Niveles en Vulneración de Derechos:**

En las vulneraciones de derechos, se pueden distinguir tres niveles de baja, mediana y alta complejidad. Respecto a las vulneraciones de derechos asociadas a baja complejidad, éstas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

Así mismo, por mediana complejidad entenderemos la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos ya sea a nivel personal, familiar y/o sociocomunitario.

Por último, por alta complejidad se entenderá la presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños/as y adolescentes.

### **Violencia Escolar y Acoso Escolar Ley 20.536.**

Violencia escolar, es aquella que se ejerce hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y objetos, ya sea de manera física o psicológica. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, o en otros directamente relacionados con ella (alrededores de la escuela o en lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Se entenderá por acoso escolar aquella acción que ejerza algún miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro de aquella, con el fin de denigrarlo y/o disminuir su integridad y honra, frente a otro u otros miembros de aquella comunidad educativa, esto, valiéndose de la situación de superioridad que posea aquel que tiene carácter de agresor art N° 16 B LEY 20.536. Se considerarán también como acoso, aquel realizado entre iguales, de uno o varios alumnos hacia otro u otros. También se entenderá como acoso escolar aquella situación en las acciones como las descritas sean realizadas de forma colectiva por miembros de la comunidad educativa. El acoso es considerado un tipo de violencia extrema.

En el caso de observar situaciones antes descrita, cualquier miembro de la unidad educativa deberá estampar la constancia en el registro interno de Convivencia Escolar, además se procederá a dar contención a la víctima, acogiéndola, escuchándola y haciéndola que se sienta seguro/a.

### **Procedimiento:**

a). El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;

b). Se comunicará de la situación a la encargada de Convivencia Escolar y a la Profesora Jefe del estudiante, para recabar información del caso;

c). En casos de Negligencia parental de baja complejidad, se investigará por la Encargada de Convivencia, quien evaluará la derivación a instituciones correspondientes.

d). Los casos maltrato, acoso o violencia, la Directora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia competente, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 horas. De igual manera se sugiere previamente informar al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl)

e). Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo personalmente, para posteriormente realizar entrevista y registrarla, si no pudiera concurrir personalmente en su defecto debe ser notificado mediante vía telefónica lo cual deberá registrarse.

f). Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, asistentes de la educación, Encargada de Convivencia Escolar y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, si los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato, se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.

g). Se deberá informar por escrito mediante oficio de todas estas situaciones a la institución correspondiente dependiendo la complejidad del caso.

h). Se debe resguardar en todo momento la identidad del estudiante manteniendo un carácter de reservado de la situación con el propósito de no re victimizar al alumno/a, solo se debe tomar el relato del estudiante sin preguntar de manera directa sobre los hechos.

i). Se recomienda informar al SLEPM mediante el correo ya señalado, a fin de recibir la respectiva retroalimentación.

j). Las medidas de protección emanadas de alguna presunta vulneración de derechos del niño/a deberán ser revisadas previamente por el SLEPM al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl)

k). La directora del establecimiento será responsable de subir las medidas de protección a la plataforma del poder judicial mediante oficio e informe de respaldo de los profesionales o funcionarios, podrá realizarlo personalmente o por su equipo a su solicitud.

l). Como medida protectora del estudiante se hará derivación a institución correspondiente con el propósito de reparar el daño. En el caso que el victimario sea un adulto o funcionario del establecimiento, podrá ser eventualmente separado de sus funciones o se le reasignará una nueva función.

**SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE APODERADOS, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:**

a). Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo enunciado en la letra a), b), d) inmediatamente precedente.

b). Si es en los accesos frente al establecimiento educacional, se procederá de acuerdo en lo enunciado en la letra a) y d) inmediatamente precedente.

**SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE UN APODERADO Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O ALUMNO, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:**

- a). Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo indicado en la letra a) b) y d) precedente.
- b). Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, la directora deberá informar al sostenedor vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.
- c). En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el N°I precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de Riegos de SLEPM.
- d). Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a la letra a) precedente.
- e). Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, la directora del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.
- f). El establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas y reparatorias tanto para el alumno/a que es víctima de maltrato, como para el victimario (visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, monitoreo del caso, derivación a redes de apoyo, cambio de curso según corresponda la realidad de cada colegio, entre otros).
- g). En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en la letra a) precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de Riegos de SELPM.

**SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:**

Se procederá según lo indican las letras a), b), d), e), f), g), h), i), j), k) y l).

**SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:**

- a). Si ocurre dentro del establecimiento educacional, se procederá a lo indicado en la letra a) precedente.

b). La directora del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario que posea calidad de victimario, además deberá constatar lesiones al organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al/la Prevencionista de riesgos de SELPM. Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, deberá informa al sostenedor vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario, además de implementar lo indicado deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de riesgo.

## **7- PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Introducción:**

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Las agresiones hacia el personal del establecimiento son una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela o Liceo, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante u otro integrante de la comunidad educacional.

### **Definición:**

Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del establecimiento “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno o apoderado en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

### **Procedimiento:**

a). Identificación y comunicación de la situación de conflicto: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito a la encargada de convivencia.

b). Constatación de lesiones: En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir a la enfermería de la base naval u Hospital en Punta Arenas si es trasladada a constatar lesiones, para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

c). Indagación de Información: El encargado de Convivencia Escolar guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso. El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

d). Obligación de Denuncia: El Director del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas y psicológicas) dentro de 24 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía, Carabineros o PDI. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuarla ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.

e). Comunicación Comité de la Buena Convivencia (directora, UTP, encargada de Convivencia Escolar, otros): Se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto (entrevistas afectados, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

f). Recurso de Apelación: El encargado de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación en formato institucional la cual se encuentra adjunta en este reglamento. Si el agredido es la Directora, se seguirá este protocolo y se informará además al Director Ejecutivo del SLEPM.

g). Seguimiento del caso la encargada de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.

## 8- PROTOCOLO DE MALTRATO A PROFESORES:

Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación.

### **Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.**

Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

### **Para esto se considera el siguiente procedimiento:**

- a) **Denuncia:** se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargado de Convivencia del Colegio.
- b) **Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. La Coordinadora de Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio.
- c) **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
- d) **Notificación por escrito al apoderado y alumno:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia o quien éste designe.

### **Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:**

- a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.
- b) Suspensión del colegio: la encargada de ciclo o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al Colegio en ACLE.
- c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria designada para este efecto
- d) No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por

Coordinadora de Ciclo.

### **Recursos de apelaciones.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundamentadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

### **Maltrato de parte de un apoderado/a u otro miembro de la comunidad hacia profesores.**

Un apoderado/a u otro miembro de la comunidad que ejerce violencia psicológica o física en contra de un profesional de la educación. Sea amenazado, expuesto a denigraciones, injurias y/o calumnias, menoscabo en su reputación, imagen como individuo y profesional, será denunciado ante dirección, quien recabará toda la información para hacer llegar un informe a SLEP Magallanes y a las entidades correspondientes para hacer la denuncia. Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

- Denuncia ante el Servicio Local de Educación Pública de Magallanes, carabineros, tribunales, superintendencia, etc.
- Cambio de apoderado/a.
- Requerimiento de orden de alejamiento en el caso de ser necesario.
- Oficio al comandante de la base naval de Puerto Harris.

## **9- PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.**

### **Contexto:**

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la Ley.” “Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...”

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

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo. En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

### **¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:**

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana estando en la isla.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el establecimiento educacional se haya comunicado el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

En el caso de ausentarse por motivos de salud u otro, el apoderado/ debe dar aviso al establecimiento vía telefónica o agenda escolar a dirección.

## **10- PROTOCOLO A CITACIONES, ENTREVISTAS. REUNIONES DE APODERADOS.**

### **a). Responsables e instancias de Envío de Citación de Apoderados**

Quiénes pueden enviar citaciones para atender a apoderados, siendo responsables directos de esta atención, son: Equipo Directivo, Profesora Jefe, Profesora de asignatura, Educador diferencial, y encargado de convivencia. Respecto a las instancias en las que se puede citar a apoderados, se determina lo siguiente: De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento interno, específicamente, en los protocolos de actuación, o según corresponda, de acuerdo a la comisión de faltas, por compromisos o en su defecto por motivos de reforzamiento positivo de la conducta del estudiante. En estos casos se procede a la citación según lo estipulado en este documento. Según necesidad determinada por Equipo Directivo.

### **b). Obligatoriedad de Citaciones de Apoderados**

Las profesoras jefas pueden citar, mínimo 2 veces a cada apoderado al semestre, para informarlos acerca de la situación de su pupilo en los ámbitos académicos y conductual. La entrevista se realizará en la sala de clases o una dependencia disponible. Profesores jefas citarán con un máximo de dos días de anticipación a los apoderados para la semana que corresponde y dentro de su horario de atención. Estos últimos, deberán enviar la citación por medio de una comunicación en agenda escolar, también se puede generar una citación mediante una llamada telefónica, la cual debe quedar registro en libro de clases, bitácora y hoja de entrevista. De no asistir el apoderado debe enviar una comunicación excusándose de su inasistencia, se fijará fecha para la citación, volviéndose a citar, considerando sus tiempos a propósito de su justificación. De no asistir el apoderado, y de no enviar excusas escritas, se enviará nueva citación, por parte de la Profesora. De no asistir a esta segunda citación, se enviará una tercera. En el eventual caso de no asistir a esta tercera citación, se realizará una visita domiciliaria, se evaluará la situación y se adoptaran las medidas que la dirección y la encargada de convivencia escolar estimen conveniente.

### **c). Citación a Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Apoderados (as)**

En los casos de citación a reuniones ordinarias, de apoderados, se procederá de la siguiente forma: La reunión se realizará en horario estipulado, que se fijará anualmente, en el mes de marzo; sin perjuicio, que se realice alguna modificación, de orden extraordinario, de parte de Dirección. La realización de la comunicación de citación a reunión ordinaria será responsabilidad de la Dirección. La profesora jefa debe cerciorarse de que la comunicación haya sido entregada a los apoderados. La profesora deberá citar a los apoderados que no asistieron, para el día de atención de apoderados. De no asistir el apoderado, y de enviar comunicación a través de agenda escolar excusándose de su inasistencia, se fijará fecha para la citación.

### **d). Registro de Entrevista**

Es importante dejar registro (evidencia) de todas las entrevistas realizadas a padres, madres, apoderados visitas u otro. Este es el único medio de verificación ante supervisiones de la Superintendencia de Educación o Justicia. Se hará directamente en hoja de atención de la siguiente forma: Llenar datos del alumno y apoderado con fecha y hora de la entrevista. Describir el motivo de la entrevista. Redactar acta de lo conversado, no poner apreciaciones o juicios, se registra lo que se dice, tono o gestos de ser necesario. Se llena los acuerdos, acciones concretas con el nombre de quien realizará la acción y plazo. Por último, tanto el entrevistado como él o la entrevistadora deben firmar al final del registro con su N° de RUT. De no querer firmar el padre, madre o apoderado se dejará la observación y se solicitará un testigo que puede ser, Directora, Jefe de UTP, Encargada de convivencia escolar o Profesora quien firmará en la hoja de atención la observación. Además, se dejará registro de la entrevista con fecha y firma del apoderado en hoja de vida del alumno/a.

La docente y el o la apoderado, estarán acompañados de otra funcionaria, quien será quien registre toda la entrevista en la hoja de entrevista, sin interferir en esta a menos que la docente, el o la apoderada o la situación lo requiera.

Se puede entregar copia de la entrevista si el o la apoderado lo solicita bajo los siguientes términos:

- Se entregará inmediatamente una copia de la entrevista siempre y cuando él o la apoderado/a lo solicite y no hayan nombrado o involucrado a otro u otra estudiante que no sea su hijo/a u a otro apoderado/a
- Si el o la apoderado solicita copia de la entrevista, pero en ella se involucra a otras u otros estudiantes y /o apoderados/as, esta solicitud debe ser requerida por el o la apoderado al correo electrónico de la escuela, la cual será reenviada al coordinador de convivencia escolar de SLEP adjuntando la entrevista para que sea revisada y/o tachada para resguardar la identidad de los/as otros involucrados, autorizada y timbra desde esa unidad, para finalmente ser entregada a él o la apoderada.

### **e). Registro de Reclamos**

Una parte importante de los reclamos que los alumnos, padres, madres o apoderados hacen al establecimiento. Por este motivo hemos querido incluir también en este protocolo de comunicación con las familias en el proceso de Reclamos. El proceso se desarrollará de la siguiente forma: Todos los reclamos se centralizarán en Convivencia Escolar y/o Dirección, donde los padres, madres, apoderados y funcionarios pueden recurrir. Se completará registro de entrevista con firma y RUT del reclamante. Los reclamos los estudiará Dirección y hablará con los profesionales o funcionario del establecimiento a los que afecte dicho reclamo y tomará las decisiones oportunas. Estas decisiones serán comunicadas a los padres en un plazo fijado por el establecimiento (no excediendo los 15 días hábiles). En caso de ser necesario, Dirección citará a los padres a entrevista.

En caso de que los reclamos sean por parte de una funcionaria, estos serán tomados por la Dirección, UTP y Encargada de Convivencia escolar. Se contemplará una entrevista que debe quedar registrada con RUT y firma. Estas situaciones serán evaluadas y las decisiones serán comunicadas a la o las funcionarias en un plazo que no exceda los 15 días.

## **11- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS CONTAGIOSAS.**

### **Definición:**

Las enfermedades infecciosas son causadas por microorganismos patógenos como las bacterias, los virus, los parásitos o los hongos. Estas enfermedades pueden transmitirse, directa o indirectamente, de una persona a otra. Las zoonosis son enfermedades infecciosas en los animales que pueden ser transmitidas al hombre (OMS, 2014).

Dentro de este contexto es de vital importancia que se tenga en consideración que, ante una sospecha de alguna enfermedad, donde se observe en algún alumno/a, decaimiento, inapetencia, fiebre, malestar general, presencia de vómitos u otro síntoma gastrointestinal, tos, dolores de cabeza, entre otros signos no habituales en el comportamiento como picazón o presencia de parásitos externos, los funcionarios de este establecimiento deben:

- 1.- Informar en primera instancia a Dirección.
- 2.- Contactar al apoderado, padre y/o madre de la sospecha.
- 3.- El apoderado debe asistir a la enfermería de la base naval para que sea atendido/a.
- 4.- Una vez que acuda a la enfermería, deberá ser atendido por los enfermeros y comunicarse con un médico, se solicitará un certificado de atención en donde se puntualice si la sospecha es una enfermedad infecto contagiosa, si requiere de días de licencia, reposo, entre otros.
- 5.- Dicho certificado médico deberá ser entregado por el apoderado, padre y/o madre al establecimiento educacional.

Es importante señalar que, esta medida es para poder detectar y prevenir casos secundarios y así mismo disminuir los riesgos en los niños de contraer enfermedades infectocontagiosas y salvaguardar a la comunidad escolar.

En el caso de presentar enfermedades infectocontagiosas prevenibles por vacunas u otras enfermedades bajo vigilancia de acuerdo a Circulares del Ministerio de Salud se debe esperar información oficial de estas entidades para realizar las actividades de bloqueo resguardando la privacidad de las personas afectadas y no provocar alarma en la comunidad escolar. (Hantavirus, Meningitis entre otras).

Para la prevención y seguridad de la comunidad escolar en la prevención de enfermedades más comunes en escolares, es de suma importancia las medidas de prevención como lo es la higiene personal del medio ambiente y ventilación de salas de clases, servicios higiénicos y otros recintos como bodegas presentes en los establecimientos.

## **12- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O CIMARRA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **Consideraciones.**

Fuga: El alumno se presenta al Establecimiento educacional, pero, antes de que termine su jornada y sin ningún tipo de autorización, sale del establecimiento con rumbo indeterminado.

Cimarra: El Alumno sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que va con rumbo al establecimiento educacional, pero no ingresa, por propia voluntad, para quedarse deambulando con rumbo indeterminado.

### **Procedimiento.**

- a). El funcionario que observe la situación se percate de ella o reciba el aviso de un apoderado, deberá denunciarlo a la Dirección.
- b). Éste se lo comunica de manera telefónica al Apoderado o apoderada, para citarlo de forma inmediata al establecimiento educacional, para entrevistarse con él y Encargada de convivencia escolar;
- c). Se citará a entrevista al alumno o alumna con su Apoderado o Apoderada, donde quedará registrado la falta y el compromiso a adquirir;
- d). Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima, tomando en consideración la resolución de ésta como estipula el presente Reglamento de Convivencia.

### 13- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA

Pasos a seguir en el caso de tomar conocimiento de planeación o intento suicida.

a). Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiese ser cambiado (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

b). Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

c). Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

d). Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, Directora, encargada de convivencia, las profesoras y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ejemplo: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

**NOTA:** de los acuerdos, entrevistas, charlas y otros debe quedar registro por escrito.

## **Procedimiento**

### **Paso 1: Activación del protocolo en el caso de intento de suicidio.**

- a). La encargada de Convivencia Escolar del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la directora, las profesoras de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
- b). Informar al Comandante de la base naval bajo confidencialidad para solicitar apoyo al funcionario naval y familia y, procedimiento, incluyendo el traslado a Punta Arenas para tratamiento psicológico o traslado de la familia a otra repartición que esté cercana a un recinto de Salud, consultorio u hospital.

### **Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres (en caso de muerte)**

- a). La Directora del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- b). La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- c). Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo informados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- d). A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico o llamado telefónico con registro en bitácora de dirección de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- a). Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- b). También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

### **Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- a). Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- b). Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- c). Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- d). Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, las profesoras deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- e). Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- f). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- g). Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

### **Paso 5: Información a los medios de comunicación:**

- a). El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

- b). El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- c). Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- d). Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- e). El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

### **Paso 6: Funeral y conmemoración**

- a). Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
  - En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- b). Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- c). Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- d). Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- e). Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- f). Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- g). Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

### **Paso 7: Seguimiento y evaluación**

a). El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

- Toda situación de ideación o intento suicida debe ser informado al SLEPM al correo electrónico [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl) a fin de realizar retroalimentación y efectuar red de apoyo con el programa para la prevención del suicidio.

## **14- PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

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

### **Procedimiento.**

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

a). Sospecha de que el alumno pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesora u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional, se debe informar la situación al apoderado en un plazo no superior a los 5 días hábiles, el responsable de comunicar es la Encargado de convivencia escolar.

b). Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a Encargada de convivencia y derivación externa al apoderado del alumno. Una vez notificado el apoderado se pedirá la firma que avale que fue informado y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, CESFAM, etc.).

c). Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno, donde se encuentre ya sea, directora, docentes o asistente de la educación, brindar primeros auxilios, ser trasladado/ a la enfermería de la base naval, así como también informar a la profesora jefe y al apoderado/a. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno/a, un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo/a a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

d). Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde la dirección, la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia), en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo directivo y Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

e). De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante, previo debe informarse a SLEPM al correo ya singularizado.

## **15- PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADO.**

Es necesario destacar que la persona que tome el rol de apoderado/a, debe ser un adulto responsable, el cual comparta directamente con el alumno, siendo este el padre, madre o tutor legal. La Dirección del establecimiento solicitará cambio de Apoderado/a titular en las siguientes circunstancias (sin que esta enumeración sea taxativa):

a). Su desempeño no esté de acuerdo con lo que el establecimiento solicita; entendiéndose esta como la tarea de apoyar y facilitar la labor educativa, de acuerdo a la normativa del establecimiento y al perfil del Apoderado/a.

b). Faltas de respeto o agresiones físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa: Directora, Profesoras, Personal en General, Apoderados/as, Alumnos/as, etc.

c). Interrumpir o ingresar a alguna actividad del establecimiento sin la autorización del funcionario o Dirección a cargo (clases virtuales, presenciales, actos entre otros), además de dependencias exclusivas de para el uso del personal del establecimiento.

- d). Publicar en redes sociales u otros medios situaciones ocurridas en el establecimiento o que involucre el quehacer de algún funcionario (funas, ofensas, desprestigio entre otras), con la finalidad de denostar o exponer a miembros de la comunidad educativa de manera negativa.
- e). Menoscabar, calumniar o injuriar a funcionarias, estudiantes o apoderados/as ante la comunidad educativa o comunidad en donde está situado el establecimiento.
- f). O cualquier otro acto injurioso o calumnioso que afecte al propio establecimiento educacional o los miembros de este.
- g). Los apoderados que no cumplan de manera permanente con los deberes estipulados en este documento.
- h). Si el apoderado presentara una carta firmada por él, en la que entrega sus excusas en un plazo de máximo de 5 días hábiles posterior a la notificación de la medida y existiera una actitud positiva por parte del apoderado/a, transcurrido un tiempo prudente (3 meses), la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de cambio de apoderado/a. Todo esto dependerá de la existencia de acciones legales en curso y medidas cautelares existentes.
- h). Se deberá informar al SLEPM de los hechos ocurridos y las medidas establecidas para poder realizar la retroalimentación respectiva.

### **Procedimiento.**

- a). En caso de agresión física a cualquier miembro de la comunidad el establecimiento tomara acciones legales, solicitando la presencia de carabineros para adopte el procedimiento penal correspondiente.
- b). La encargada de convivencia Escolar contará con una bitácora con los registros de las faltas cometidas por el apoderado/a y será el responsable de informar a Dirección para el inicio del procedimiento.
- c). Se citará al apoderado/a a firmar la toma de conocimiento de la medida aplicada por el establecimiento, de negarse se enviará carta certificada a su domicilio informando las medidas.
- d). En el eventual caso que no se contara con una persona que pueda suplir la figura de apoderado/a titular o suplente, se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la figura de tal.

## **16- PROTOCOLO EN CASO DE CIBERBULLYING.**

### **Procedimiento entre dos estudiantes:**

1.- En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de ciberbullying debe informar a:

- a). El funcionario del establecimiento que estime, quien deberá informar a la profesora jefe y éste, a su vez, a la encargada de convivencia del colegio.
- b). Si la familia maneja una situación de violencia debe informar: a la profesora Jefe y éste debe informar a la encargada de convivencia.
- c). Los compañeros del estudiante al detectar una situación de ciberbullying, el primer paso a seguir será comunicar esta situación de ciberbullying a la profesora jefe, y éste a su vez a la encargada de convivencia.

2.- Cuando la denuncia de ciberbullying ya se ha realizado en el establecimiento, la Encargada de Convivencia deberá:

- a). Apoyar y contener al estudiante.
- b). Averiguar el contexto de la situación de ciberbullying evidenciándolo (imagen), para ello es necesario entrevistar a los involucrados -entrevista con el estudiante afectado por la situación de ciberbullying - entrevista con el estudiante que ejerció ciberbullying. -entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada, (si lo hubiese).
- c). Llamar vía telefónica a los padres informando lo sucedido.
- d). Entrevistar a los apoderados/as de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.
- e). Informar a la profesora jefe sobre los antecedentes recabados.
- f). Comunicar a las familias de los estudiantes involucrados (víctimas y agresores) las medidas disciplinarias determinadas en el manual de convivencia e informada por Dirección.

**Estas son: Medidas disciplinaria:**

1° Hecho: Suspensión según reglamento interno, se debe potenciar la responsabilidad de sus propias acciones.

2° Hecho: En caso de reiteración del ciberbullying se procederá a suspender según reglamento. Derivación Psicológica.

3° Hecho: Si el estudiante manifiesta conductas reiterativas en caso de ciberbullying. Se procederá a suspender según reglamento y seguir el apoyo con la encargada de convivencia escolar. Se procederá a fin de año a cancelar su matrícula.

**Medidas Remediales:**

a). Mediación escolar

b). En caso de la Víctima: Garantizarle protección, hacerle ver que no está solo, acompañamiento de pares inducido y apoyo de encargada de convivencia escolar y Dirección.

c). En caso de las Profesoras: Coordinar distintas actividades, medidas de disuasión y comprensión en el estado de ánimo de la/as víctima/s y acciones generadas por la docente para mejorar el clima escolar del curso.

En última instancia en caso que el abusador sea un adulto extraño, no perteneciente a la institución o actué desde el anonimato, se deberá hacer la denuncia ante policía de investigaciones (PDI) y entregar todo el apoyo desde la institución a la víctima en el área social, emocional y académica.

## **17- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN APLICACIÓN DE LEY DE AULA SEGURA 21.180.**

El siguiente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento de la aplicación de la Ley de Aula Segura, responsabilidades y cuando aplicar según lo indicado el art. N° 1, punto N° 2, inciso 1:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

## **Procedimiento.**

El responsable de iniciar el procedimiento es la Directora de establecimiento o quien subrogue en caso de su ausencia.

- 1.- La directora deberá iniciar el procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta que dañe gravemente la convivencia escolar.
  - 2.- Se debe notificar al apoderado y estudiante por escrito mediante entrevista o carta certificada, del inicio de la investigación.
  - 3.- Si se suspendió al alumno por 5 días como medida cautelar, (no puede haber una doble suspensión) se puede prorrogar la suspensión hasta por 10 días hábiles para resolver.
  - 4.- Al finalizar la medida cautelar de suspensión se debe informar al apoderado de la resolución de la investigación.
  - 5.- Contra la resolución que se informa al apoderado (decisión de la investigación) este puede pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días desde que se notifica la resolución.
  - 6.- La Directora resolverá la apelación previa consulta al consejo de profesoras el cual debe contar por escrito dejando acta (el consejo es facultativo).
  - 7.- Se debe notificar al apoderado/a de la decisión final mediante registro de entrevista o carta certificada.
  - 8.- La Directora informa del procedimiento y sanción a la superintendencia de educación y al SLEPM. Aplicación.
- Incluso antes de dar inicio al procedimiento se deberá informar al SLEPM de la intención de este procedimiento [documentosreservados@slepmagallanes.cl](mailto:documentosreservados@slepmagallanes.cl) al correo electrónico.

## **EXPULSIÓN Y CANCELACION DE MATRÍCULA. D.F.L. N° 2 MINEDUC.**

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. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o niña. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## **18- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR O PATERNIDAD.**

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

### **Derechos de los alumnos/as en caso de embarazo durante su etapa escolar:**

- a). Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad;
- b). Los estudiantes tendrán derecho a contar con la profesora jefe quien supervisará: las inasistencias, el apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los/as alumnos/as.
- c). La estudiante embarazada adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- d). La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo;
- e). La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser consensuado por el apoderado/a con la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

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

#### **Deberes de los alumnos/as en caso de embarazo durante su etapa escolar:**

a). En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

b). La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

#### **Deberes de la Profesora Jefe.**

a). Ser una intermediaria y nexo entre estudiante y profesoras de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Unidad Técnica el cumplimiento de las docentes en todos los sectores.

b). Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.

c). Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

#### **Derechos del apoderado.**

a) Cuando el apoderado informe de la situación de su pupilo, el director informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento. El apoderado firmará la recepción de la información.

b) El establecimiento deberá entregar al apoderado/a todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el establecimiento.

### **Deberes del apoderado/a.**

- a) El apoderado/a deberá informar a la Dirección del establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado/a de la alumna embarazada tiene el deber de informar a la profesora jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado/a suplente.
- b) El apoderado/a deberá firmar registro de salida para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
- c) El apoderado/a tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
- d) Cada vez que la alumna se ausente, el o la apoderado/a deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con la profesora jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- d) El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:**

- a) Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b) Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado/a, en forma personal en Dirección.
- c) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante. Para esto, la profesora que corresponda deberá registrar en el libro de clases y también se deberá registrar en el Libro de Salida.
- d) La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad. La profesora jefa deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- e) Los certificados médicos serán recepcionados por la profesora jefe, quien los deberá entregar a Dirección para ingresarlos al Sistema.
- f) La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Jefa de UTP y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

g) El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa a la alumna considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros etc.

h) Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

i) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

## **19- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS. Circular 812 de la Superintendencia de Educación.**

El objetivo del siguiente documento es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezca el desarrollo integral.

### **Derechos que asisten a las niñas, niñas y adolescentes trans.**

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
2. Derechos a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimiento objetivos y transparente de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **Obligaciones de los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales**

1. La comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguardan niños, niñas y estudiantes trans.
2. Deben tomar las medidas administrativas, sociales, y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.
3. El padre, madre, tutor/a y/o apoderado de aquellos niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros.

### **Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de niñas, niños y adolescentes trans.**

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente y su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

**En caso de la existencia de algún acto discriminatorio por cualquier miembro de la comunidad educativa la víctima;**

1. Deberá informar al encargado de convivencia escolar de forma escrita y con su firma.
2. El encargado de convivencia escolar deberá convocar de manera inmediata al comité de la buena convivencia para analizar el caso y tomar las medidas correspondientes al apegándose a la normativa legal vigente. Caso

**20- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE DE ARMAS.  
(Código penal, art. 288 bis).**

**Procedimiento de los miembros de la comunidad educativa.**

- a). Los integrantes de la comunidad educativa deben estar atentos a las interrelaciones personales de los estudiantes, tratando de evitar todas las situaciones de violencia escolar;
- b). Cuando un integrante de la comunidad educativa descubre o es informado de una situación de violencia donde hay porte o utilización de armas, debe informar de inmediato a Dirección y a la encargada de Convivencia Escolar;
- c). A la Encargado de Convivencia Escolar o profesional idóneo nombrado por la Directora, le asiste la responsabilidad de realizar el proceso de investigación, mediación y reparación del caso;
- d). Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de los involucrados, evitando la victimización de éstos;
- e). La profesional que lleva el caso de violencia por amenaza o porte de armas, debe comunicar el suceso a los apoderados/as involucrados/as, registrando la observación precisa y objetiva del hecho en la hoja de vida de el/a o los/as estudiantes y/o registro interno del Establecimiento Educacional. Asimismo, se debe consignar la firma de la toma de conocimiento por parte de ellos;
- f). Las medidas disciplinarias y remediales adoptadas por la Unidad Educativa deben ser acorde a lo estipulado en el presente reglamento interno, en el apartado correspondiente a faltas leves, graves y gravísimas. También se deben incluir las medidas remediales pertinentes;
- g). Al Establecimiento Educacional, le asiste la responsabilidad de acoger a la víctima, al agresor y a sus respectivos apoderados, ofreciéndoles toda la ayuda necesaria durante el proceso de investigación, reparación y mediación;

- h). A la Encargada de Convivencia Escolar le asiste la responsabilidad de monitorear el caso, comunicándose con los profesionales a cargo del caso;
- i). La encargada de convivencia escolar del Establecimiento Educacional, debe redactar un informe, desarrollo y conclusión del caso, dejando constancia de éste en el registro de la escuela enviando copia documentosreservados@slepmagallanes.cl ; al correo electrónico.
- j). El Establecimiento Educacional debe implementar todos los medios y medidas disponibles en el Reglamento Interno. Sin embargo, cuando los casos son extremadamente graves, la Directora debe efectuar la denuncia respectiva ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales, se sugiere previa comunicación al SLEPM;
- k). La Directora debe comunicar a la Policía de Investigaciones o Carabineros toda situación de violencia con porte o utilización de armas que alteren la sana convivencia escolar;
- l). En el proceso investigativo que realiza la Directora, Encargada de Convivencia Escolar o profesional idóneo designado para llevar el caso, por ningún motivo debe examinar las pertenencias de los estudiantes, este procedimiento le corresponde por contexto al Comandante de la base naval, quien actúa como ministro de fe ante carabineros.
- m). La víctima y agresor por porte de armas, deben recibir atención psicológica o ser derivado a las redes de apoyo de salud, de mutuo acuerdo y autorización de sus apoderados;
- n). El Establecimiento Educacional debe procurar que en los consejos de curso se desarrollen unidades de formación personal relacionadas con la autoestima equilibrada, técnicas de autocontrol, libertad responsable, la empatía y otros;
- o). Los estudiantes que azuzan o actúan como cómplices en casos de violencia con porte de armas, también deben ser tratados por personal idóneo, enfatizando la enseñanza de la sana convivencia y la construcción de una personalidad individual y solidaria con el bien común;
- p). Entre las medidas reparatorias, el Establecimiento Educacional debe incluir acciones de bien comunitario y designar a alguien que supervise el cumplimiento responsable de ellas, siendo el responsable la encargada de convivencia escolar.

### **Procedimiento de comunicación.**

- a). La Directora del Establecimiento Educacional, le asiste la responsabilidad de comunicar al SLEPM al correo electrónico documentosreservados@slepmagallanes.cl, toda situación grave de porte de armas o drogas, mediante llamado telefónico y posteriormente, mediante oficio adjuntando informe detallado del caso.
- b). La Directora debe comunicar periódicamente el monitoreo del o los casos al correo electrónico ya singularizado.

## **21- PROTOCOLO ANTE ROBO O HURTO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DURANTE PERIODOS DE RECESO O AUSENCIA DE FUNCIONARIOS-2024**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos a seguir en casos de robo o hurto en dependencias de establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) MAGALLANES, particularmente cuando estos eventos ocurren fuera de las actividades educativas o durante periodos de receso.

### I.- Consideraciones:

- Se considera hurto cuando se produce la apropiación no violenta de una cosa mueble ajena, y robo cuando la apropiación involucra violencia, intimidación o fuerza, según el artículo 432 del Código Penal. • La calificación de robo o hurto es competencia de los tribunales de justicia.
- Es deber de todo funcionario el resguardar el patrimonio del Servicio.
- Los funcionarios y autoridades deben realizar denuncias según lo establecido en el artículo 61 letra k) de la ley N° 18.834 y lo indicado en el artículo 175 letra b) del Código Procesal Penal.

### II. Protocolo:

1. En caso de robo o hurto durante periodos de receso y ausencia o desconocimiento del personal, se debe informar a la Directora y Comandante de la base naval, quien actúa como ministro de fe ante Carabineros o Policía de Investigaciones tan pronto se tenga conocimiento, para que acudan al lugar y se realice la denuncia correspondiente.
2. En ausencia de la directora, se contactará al encargado de Servicios Generales del SLEP Magallanes [francisco.sanchez@slepmagallanes.cl](mailto:francisco.sanchez@slepmagallanes.cl) , o en quien sea delegada el ejercicio de estas funciones por la Subdirección de Administración y finanzas
3. En ausencia de un encargado de seguridad, el Director del establecimiento designará a un funcionario y dos subrogantes (con orden de prelación) antes del inicio de clases respectivo, comunicando esta información al SLEP Magallanes.
4. Se presumirá que el encargado de seguridad presencié el hecho delictual. Si hay dudas, se seguirá el orden de prelación establecido. Se enviará una nómina al SLEP MAGALLANES al inicio de cada semestre.
5. Si un tercero ajeno informa los hechos, materia de este protocolo, se seguirá el mismo orden de prelación. Cualquier información recibida por la Oficina de Partes del Servicio se tratará según el N° 1 de este protocolo.
6. Quien presencie o tome conocimiento del delito proporcionará todos los antecedentes a la autoridad policial y notificará a la directora del establecimiento y Subdirector DAF SLEP, [benjamin.agurto@slepmagallanes.cl](mailto:benjamin.agurto@slepmagallanes.cl), obtenidos. Resguardará los comprobantes y documentos
7. La institución pondrá a disposición de la policía elementos probatorios, como videos de cámaras de seguridad, solo por parte de la directora o su subrogante, y a la autoridad investigativa correspondiente.
8. Para la recuperación de bienes o acciones legales, el jefe del Servicio y el equipo jurídico determinarán su procedencia, sujeto a normativas procesales aplicables.
9. Ante la pérdida o destrucción de bienes, la directora realizará diligencias para dar de baja dichos bienes, contactando a la encargada de inventario del establecimiento.
10. El incumplimiento de este protocolo será evaluado por el Jefe del Servicio, quien tomará medidas sancionatorias conforme a la normativa vigente. La falta de denuncia oportuna a Carabineros o PDI se considerará una falta grave.

12. Ante dudas o consultas, los funcionarios docentes o directivos podrán dirigirse a los abogados del Servicio a través del correo electrónico rodrigo.gatica@slepmagallanes.cl, o pamela.ortega@slepmagallanes.cl, siendo atendidos con prontitud.

13. En el caso de que los hechos sucedan en presencia de uno o más funcionarios del establecimiento, es crucial que tomen medidas para resguardar su integridad y proteger su seguridad personal en todo momento. Se le insta a no intentar repeler el delito, sino a obedecer las instrucciones de los asaltantes sin oponer resistencia, evitando cualquier acción que pueda poner en peligro su vida, así como la de terceros.

**Es esencial subrayar que, en todo momento, la principal prioridad es salvaguardar la integridad física y emocional de los funcionarios involucrados.**

#### **ARTÍCULO FINAL.**

Toda situación no prevista en el presente reglamento será sometida al Consejo de Profesoras, quien resolverá en forma irrevocable sobre la situación.

Este documento será revisado y modificado según necesidades durante el año.