

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**LOS  
PARQUES**

Quinta Normal | Renca

# Escuela Calicanto

## Reglamento de Convivencia Escolar



| TEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PAGINA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| INTRODUCCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8      |
| <p>CAPITULO I ANTECEDENTES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 1. Información General del Establecimiento</li> <li>- Artículo 2. Historia Institucional</li> <li>- Artículo 3. Visión</li> <li>- Artículo 4. Misión</li> <li>- Artículo 5. Sellos institucionales</li> <li>- Artículo 6. Objeto del reglamento.(Objetivos Generales y específicos)</li> <li>- Artículo 7. Marco Legal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 9      |
| <p>CAPITULO II. PRINCIPIOS Y VALORES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 8. Valores</li> <li>- Artículo 9. De los principios educativos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17     |
| <p>CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 10. De la comunidad educativa en general</li> <li>- Artículo 11. Derechos de los Docentes Directivos</li> <li>- Artículo 12. Deberes de los Docentes Directivos</li> <li>- Artículo 13. Derechos de los docentes</li> <li>- Artículo 14. Deberes de los docentes</li> <li>- Artículo 15. Derechos de los asistentes de la educación</li> <li>- Artículo 16. Deberes de los asistentes de la educación</li> <li>- Artículo 17. Derechos de las madres, padres y apoderados</li> <li>- Artículo 18. Deberes de las madres, padres y apoderados -</li> <li>- Artículo 19. Derechos de los estudiantes - Artículo 20. Deberes de los estudiantes.</li> </ul> <p>Normas generales de comportamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 21. Derechos del Sostenedor</li> <li>- Artículo 22. Deberes del sostenedor</li> </ul> | 19     |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|  | <p>CAPITULO IV. NORMAS GENERALES TECNICO-<br/>ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Artículo 23. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento educacional</li><li>- Artículo 24. REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR</li><li>- Artículo 25. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO</li><li>- Artículo 26. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES</li><li>- Artículo 27. CAMBIO DE ACTIVIDADES</li><li>- Artículo 28. ORGANIGRAMA</li><li>- Artículo 29. DE LOS ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES</li></ul> <p>TITULO I. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Artículo 30 DEL CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO</li></ul> | 34 |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>Artículo 31. DE LA ASISTENCIA</p> <p>Artículo 32. DE LA PUNTUALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 33 DE LAS AUSENCIAS PROLONGADAS</li> <li>- Artículo 34 . DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR</li> <li>- Artículo 35. DE LOS JUSTIFICATIVOS</li> <li>- Artículo 36 . DEL COMPORTAMIENTO EN LOS DIFERENS ESPACIOS EDUCATIVOS.</li> <li>- Artículo 37 . DEL COMPORTAMIENTO EN SALA DE CLASES</li> <li>- Artículo 38 DE LAS CLASES DE RELIGION</li> <li>- Artículo 39 . DE LAS CLASES DE EDUCACION FISICA</li> <li>- Artículo 40 . DEL COMPORTAMIENTO EN LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.</li> <li>A. EN EL COMEDOR</li> <li>B. CRA</li> <li>C. SALA DE ENLACES</li> <li>- Artículo 41 . DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS Y ACTOS CIVICOS</li> <li>- Artículo 42 . DE LOS ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO.</li> <li>A. RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTOS. EDUCACION PARVULARIA</li> <li>B. RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO, EDUCACION BASICA</li> <li>C. DE LOS ESTIMULOS</li> <li>- Artículo 43 DE LAS LISTAS DE UTILES ESCOLARES</li> <li>- Artículo 44 . DEL TRANSPORTE ESCOLAR</li> <li>- Artículo 45 . DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR</li> </ul> <p>TITULO 2. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 46 . DE LA RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.</li> <li>- Artículo 47 . CUADERNO DE COMUNICACIONES</li> <li>- Artículo 48. CIRCULARES</li> <li>- Artículo 49, REUNIONES DE APODERADOS</li> <li>- Artículo 50 . ENTREVISTAS</li> <li>Artículo 51 . HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES.</li> </ul> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <p>CAPITULO V. NORMAS GENERALES DE INDORLE TECNICO-PEDAGOGICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 52 . PROMOCION Y EVALUACIÓN</li> <li>- Artículo 53. DE LA ORIENTACAIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL</li> <li>- Artículo 54. DE LA SUPERVISION PEDAGOGICA</li> <li>- Artículo 55. DE LA INVESTIGACION DEPAGOGICA</li> <li>- Artículo 56 DE LA COORDINACION DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE</li> </ul> | 51 |
| <p>CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 57. PROCESO DE ADMISION</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | 53 |
| <p>CAPITULO VII. REGULACIONES DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 53 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <p>Artículo 58. DEL UNIFORME</p> <p>Artículo 59. DE LA INDOUMENTARIA DEPORTIVA</p> <p>- Artículo 60. DEL UNIFORME DE ESTUDIANTES TRANSGENERO</p> <p>- Artículo 61. DEL UNIFORME DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS</p> <p>- Artículo 62. DEL UNIFORME DE ESTUDIANTES MIGRANTES</p> <p>- Artículo 63. RAZONES DE EXCEPCION Y DEBIDAMENTE JUSTIFICADS</p> <p>- Artículo 64. DE LA PRESENTACION PERSONAL</p>                                                                                                         |    |
| <p>CAPITULO VIII. REGULACION REFERIDA AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS.</p> <p>Artículo 65. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</p> <p>Artículo 66. DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Artículo 67. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</p>                                                                                                                                                                   | 55 |
| <p>CAPITULO IX. POLITICAS DE PREVENCION</p> <p>Artículo 68. POLITICA DE PREVENCIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.</p> <p>ARTICULO 69. POLICITA DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</p> <p>ARTICULO 70. POLICITAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAD SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGRA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>ARTICULO 71. POLICITA DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE SUICIDIO</p> <p>ARITCULO 72. PLANES DE APOYO A LA INCLUSIÓN</p> | 57 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>CAPITULO X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>ARTICULO 73. DEL DEBIDO PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARTICULO 74. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES</li> <li>- ARTICULO 75. DE LAS FALTAS Y GRADUALIDAD</li> <li>- ARTICULO 76. DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES</li> <li>- ARTICULO 77. DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS.</li> <li>- ARTICULO 78. GLOSARIO</li> <li>- ARTICULO 79. TIPIFICACION DE FALTAS</li> <li>-</li> </ul> | 59  |
| <p>CAPITULO XI REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p>ARTICULO 80. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARTICULO 81. DE LA COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR</li> <li>- ARTIICULO 82. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li>-</li> </ul>                                                                                                                                                        | 83  |
| <p>ARTICULO 83. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p>ARTICULO 84. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARTICULO 85. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <p>CAPITULO XII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARTICULO 86. CONSEJO ESCOLAR</li> <li>- ARITUCLO 87. CONSEJO DE PROFESORES Y/O REFLEXION PEDAGÓGICA</li> <li>- ARTICULO 88. CENTRO DE ESTUDAINTES</li> <li>- ARTICULO 89. CENTRO GENRAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.</li> <li>- ARTICULO 90. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</li> <li>-</li> </ul>                             | 101 |
| <p>CAPITULO XIII. DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE PROFESIONALES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACION</p> <p>ARTICULO 91. QUEDAJAS Y DENUNCIAS CONTRA PROFESIONALES Y/O ASISTENTES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 109 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>CAPITULO XIV. REGULACIONES REFERIDAS A LA DIFUSIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RICE.</p> <p>ARITUCLO 92. DE LA APROBACIÓN<br/>ARTICULO 93. DE LA ACTUALIZACIÓN Y MOFICIACIÓN<br/>ARITUCLO 94. DE LA DIFUSIÓN<br/>ARITCULO 95. DE LA ENTRADA EN VIGENCIA</p> | 110 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

| ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACUERDO                                                                                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, Y DE ALUMNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.             |  |
| 2.PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. |  |
| 3.PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS QUE AFECTAREN A                                                                           |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 4.PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FALTAS                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 5.PROTOCOLO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 6.PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.                                                                                                                                                                                       |  |
| 7.PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.                                                                                                                                                                                     |  |
| 8.PROTOCOLO RESPECTO DE ACTOS U OMISIONES CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA,<br>COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA,<br>REALIZADA POR QUIEN DETENTE UNA POSICIÓN DE AUTORIDAD O POR PARTE DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. |  |
| 9.PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA                                                                                                                                                                  |  |
| 10.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A REGULACIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS.                                                                                                                                                                                         |  |
| 11.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES TRANS.                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 12.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO Y                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| TRAFICO DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES                                                              |  |
| 14.PROTOCOLO EN CASO DE ATRASO Y QUE PROHIBE DEVOLVER ALUMNOS A SUS HOGARES O NEGARLES EL DERECHO DE INGRESO. |  |
| 15. PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN.        |  |

|                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 16.PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR                              |  |
| 17.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONTROL DE ESFÍNTER 1° Y 2° NIVEL DE TRANSICIÓN (4 A 5 AÑOS) |  |
| 18. PAROS Y TOMAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES                                              |  |
| 19. PROCESO DE ADMISIÓN                                                                          |  |
| 20. PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONVIVENCIA DIGITAL.                                        |  |
| 21. Apartado: Faltas y sanciones por parte de madres, padres o apoderados/as                     |  |
| Anexo. Plan integral de Seguridad Escolar                                                        |  |

### CONSIDERANDO:

QUE LA POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR SURGE COMO UN MARCO ORIENTADOR PARA LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTARAN EN NUESTRO SISTEMA ESCOLAR, A FAVOR DE LA FORMACION DE VALORES Y PRINCIPIOS QUE IMPLICAN CON-VIVIR CON OTROS Y OTRAS.

(Que la Constitución Política de la República de Chile ampara el derecho a la educación.)

La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Convención sobre los Derechos del Niño.

La Ley General de Educación (LEGE)

Los Decretos Supremos de Educación, N ° 240 del 1999 y 220 de 1998 (OFT).

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana

Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados

Exige y establece para toda institución educativa un Reglamento de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

**RESUELVE:**

Adoptar el presente Reglamento de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de la escuela CALICANTO.

Dar a conocer el presente Reglamento de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

### INTRODUCCIÓN

Considerando que el educando es el centro del proceso educativo, es importante que, como miembro de la comunidad educativa, conozca cuáles son sus derechos y deberes en este proceso de formación integral, en el cual debe participar activamente.

La escuela CALICANTO, lleva a cabo acciones para una educación personal e integral del estudiante, los cuales permiten desarrollar su personalidad dignamente. Parte esencial de esa educación se realiza en la libertad y para la libertad, a través del ejercicio de las virtudes humanas.

El clima de la escuela se caracteriza por el alto nivel de trato entre los miembros de su comunidad educativa. Esto lleva consigo a que en todos sus miembros existan hábitos de respeto, de corrección, de trabajo, de lealtad, de disciplina y de conservación del medio ambiente, que constituyen también deberes para todos.

Se da especial importancia a cada estudiante, ayudándole a conseguir autodisciplina. La escuela enseña que la libertad es responsable y que tiene un límite: los derechos de los demás. La bien común prima sobre el bien particular.

Con el fin de facilitar la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa de la escuela Calicanto, se presenta el siguiente Reglamento de Convivencia, para conocimiento y aplicación en todos los niveles y estamentos que conforman esta unidad educativa.

## CAPÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES

## Artículo 1. Información del establecimiento:

|                                  |                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>ESTABLECIMIENTO</b>           | Escuela Calicanto E-291                           |
| <b>RBD</b>                       | 10000-5                                           |
| <b>UBICACIÓN</b>                 | Avenida Mapocho 5463, Quinta Normal               |
| <b>TIPO DE ENSEÑANZA</b>         | Educación Parvularia<br>Enseñanza Básica          |
| <b>DEPENDENCIA</b>               | Municipal                                         |
| <b>NÚMERO DE CURSOS</b>          | 18                                                |
| <b>DIRECTOR</b>                  | Gema González Gajardo                             |
| <b>INSPECTOR GENERAL</b>         | Andrea Cabezas Jerez                              |
| <b>UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA</b> | Verónica Manzano López, Jefe UTP                  |
| <b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>       | Rodrigo Barra Gómez                               |
| <b>ORIENTADOR</b>                | Karina Lira San Martín                            |
| <b>TELEFONO</b>                  | 227730851                                         |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>        | escuelacalicanto@sleplosparques.gob.cl            |
| <b>DEPENDENCIA</b>               | SLEP Los Parques                                  |
| <b>SOSTENEDOR</b>                | Servicio Local de Educación Pública "Los Parques" |
| <b>DEPARTAMENTO PROVINCIAL</b>   | Santiago-Poniente                                 |

## Artículo 2. Historia Institucional

La Escuela Calicanto ubicada en la comuna de Quinta Normal, de la ciudad de Santiago, imparte educación Pre Básica y Básica completa.

Se crea como Escuela Mixta de segunda clase en julio de 1947, funcionando con el N° 312 del departamento de Santiago. Fue creada con el fin de resolver la necesidad de educar niñas y niños de la comunidad aledaña a las calles Alsino y Padre Tadeo, Quinta Normal. Es el Decreto 7.483 del mes de agosto de 1947 que da origen a esta escuela. En sus inicios ocupó una casa habitación arrendada por el Ministerio de Educación hasta que organizados y comprometidos apoderados solicitan a las autoridades de la época, la construcción de un local propio, mediante la toma de un terreno que tenía un proyecto en ejecución de construcción para un liceo. La presión de la comunidad obliga al Ministerio a ceder el nuevo establecimiento, el año 1962 para su uso a la Escuela N° 312. A partir de esa fecha, las familias se fueron integrando y participando con la escuela en la educación de sus hijos. En 1981, el proceso de descentralización del Estado, traspasa la administración educacional a la Municipalidad de Quinta Normal, junto a otros 19 establecimientos, siendo administrada por la Corporación Comunal de Desarrollo. La Escuela N° 312 por nueva estructuración administrativa es nominada Escuela E- N° 291.

Posteriormente las autoridades comunales proponen a la Comunidad Escolar nominar al establecimiento, con un nombre significativo. Su ubicación en la calle Mapocho determina la nominación de Escuela Calicanto, relacionándolo con el colonial Puente Cal y Canto. En 1999, aprobado un proyecto de infraestructura, se inician trabajos de remodelación y reposición del inmueble, para dar inicio en el segundo semestre del año 2000 a la Jornada Escolar Completa Diurna, quedando un edificio escolar moderno, atractivo y acogedor. El origen en la identidad de la comunidad de Padres y Apoderados con su Escuela ha marcado la relación sólida entre Escuela – Familia hasta el día de hoy.

### Artículo 3. De la visión:



Formar jóvenes como futuros actores sociales comprometidos con su proyecto de vida, con el medio ambiente y ser capaces de responder a los desafíos de la globalidad actual a través de la equidad e inclusión en la entrega de la educación, utilizando espacios adecuados, atractivos y de buena calidad, según estándares internacionales, acordes a las necesidades de cada área.



#### Artículo 4. De la Misión:

**El Proyecto Educativo Calicanto, tiene como desafío la inclusión así como fortalecer las capacidades individuales de los estudiantes haciendo énfasis en la comprensión lectora y el pensamiento lógico permitiendo el desarrollo de áreas ambientales, artísticas y deportivas en un ambiente de respeto , responsabilidad y solidaridad.**



## Artículo 5. Sellos institucionales



## **Artículo 6: Objeto del Reglamento Interno**

### **De la definición de Reglamento de Convivencia.**

El Reglamento de Convivencia es el documento en el que se precisa toda la normativa que rige la vida de la organización y las relaciones interpersonales que se dan al interior de la unidad educativa. Como tal, este reglamento es el producto del consenso de todos los miembros de la Institución y busca un trabajo en armonía éticamente correcto y con respeto a la excelencia humana individual y colectiva.

### **De los objetivos.**

#### **1. Generales:**

Promover un ambiente de participación y convivencia libre y democrática de los miembros de una comunidad mediado por la formación de valores, inculcando la libertad con responsabilidad.

#### **2. Específicos:**

- a) Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos y el crecimiento personal.
- b) Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.

- c) Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.
- d) Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que se asumen al hacerse parte de ella.

## Artículo 7. Marco Legal

Este reglamento sienta sus bases en los marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar

19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998. (Ley de subvenciones).
21. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación)
22. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos. Convivencia Escolar 2019 11
26. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
27. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
28. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
30. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
31. Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Párvulo, Básica y Media;
32. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
33. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
34. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
35. PEI Escuela Calicanto
36. Plan de Mejoramiento Educativo
37. Ley TEA N°21.545 (Ley de Autismo) ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas

personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

38. Circular N°586. Circular que imparte instrucciones sobre promoción, inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, sobre el alcance y contenido de la Ley N°21.545.
39. Ley N°21.643, conocida como "Ley Karin", cuyo objetivo es fortalecer la regulación en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo.
40. Ley 21.801, publicada en febrero de 2026 y vigente desde el 4 de marzo de 2026, regula y prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles personales en establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media. Esta normativa busca proteger la salud mental y mejorar la concentración.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES

**Artículo 8. Valores**

El Proyecto Educativo Calicanto, tiene como desafío la inclusión así como fortalecer las capacidades individuales de los estudiantes haciendo énfasis en la comprensión lectora y el pensamiento lógico permitiendo el desarrollo de áreas ambientales, artísticas y deportivas en un ambiente de **respeto, responsabilidad y solidaridad**.

**Artículo 9. . De los principios educativos.****CREEMOS QUE:****I.**

El ser humano está dotado de espiritualidad, es único e irrepetible y trascendente; esta condición le da dignidad a la persona. Es perfectible y posee diferentes habilidades.

**II.**

La educación es un bien al que toda persona tiene derecho. El niño es educable, puede desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales. La acción educativa debe ser integral, significativa, permanente, relevante, pertinente, y contingente, donde el niño pueda desarrollar todas sus potencialidades.

**III.**

El alumno es el centro del proceso educativo, el protagonista de diferentes situaciones de aprendizaje, siendo un agente activo comprometido con el mundo democrático y contribuyendo al cambio de la sociedad de manera competente y exitosa, incentivando el constructivismo de los aprendizajes entre los actores del colegio Calicanto.

**IV.**

Los aprendizajes pertinentes, contingentes y significativos surgirán de situaciones e interacciones innovadoras, incorporando permanentemente nuevos elementos o procedimientos en el quehacer educativo, procurando velar por la calidad, equidad y participación, en especial en lo referido a la creación e instalación de nuevos escenarios pedagógicos, la incorporación de estrategias metodológicas diversas y el desarrollo permanente de las inteligencias múltiples de los educandos.

#### V.

La escuela será el centro de la comunidad educativa organizada, abierta a la cultura, lugar de respeto y pluralista, enriquecido por redes de apoyo que permitan una participación efectiva y responsable, para contribuir a conservar la democracia y perfeccionarla. Con incidencia relevante en lo relativo a la construcción de los Reglamentos de Convivencia, políticas de desarrollo interno y de ayuda a la comunidad.

#### VI.

La familia, como núcleo esencial de la sociedad, constituye un agente en la formación moral, ética y social de los niños.

Por lo tanto, debe asumir, apoyar y participar efectivamente en la educación de sus hijos, los cuales deben ser incluidos en el PEI.

#### VII.

No discriminación arbitraria: Este principio encuentra su fundamento en el artículo 19 número 2 de nuestra Constitución Política de la República que habla de la igualdad ante la ley, esto último, como principio inspirador de nuestro reglamento interno y, en armonía y, concordancia con la ley 20.609 que, establece medidas contra la discriminación. En nuestro establecimiento educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de la integración de principios como la integración e inclusión (que propende eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes), diversidad (que, implica el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que, integran la comunidad educativa), interculturalidad (el cual exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia) y del respeto a la identidad de género (reconociendo que, todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades) de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.



### CAPÍTULO III DEBECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### **Artículo 10. De la comunidad escolar en general**

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Se encuentra prohibida en el establecimiento cualquier forma de discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Con todo, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el párrafo anterior, se encuentren justificadas en una causa constitucionalmente legítima. Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

El establecimiento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

En ningún el Servicio Local de Educación Pública Los Parques podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y el esclarecimiento de los hechos.

#### **Artículo 11. Derechos de los docentes directivos.**

El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

#### **Artículo 12. Deberes de los docentes directivos.**

1- El equipo docente directivo tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- b) Desarrollarse profesionalmente;
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- e) Realizar supervisión pedagógica en aula.

2-Será responsabilidad del director del establecimiento y del equipo directivo tanto el cuidado de la seguridad como de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el período de clases.

- 3- Cada vez que este Reglamento asigna funciones al director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo directivo del establecimiento.
- 4- Será responsabilidad del director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento.
- 5- El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

### **Artículo 13. Derechos de los docentes**

Los docentes de la Escuela Calicanto tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Ser elegido para los diferentes organismos de representación del colegio.
- c) Ser respetado en el ejercicio de su profesión y de sus funciones.
- d) Recibir información oportuna y pertinente; capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente, según diagnóstico de necesidades, entregado por el empleador
- e) Recibir orientación pedagógica, formativa y científica.
- f) Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.
- g) Ser evaluado y conocer los resultados de este proceso, a través de la dirección, utilizando rúbrica consensuada con los docentes.
- h) Recibir capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor;
- i) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Artículo 14. Deberes de los docentes**

Como miembros de la comunidad educativa Escuela "Calicanto", se hace énfasis en los siguientes deberes:

- a) Conocer y asumir como propio el proyecto educativo institucional, especialmente su misión, visión, principios y valores de la Comunidad Calicanto.
- b) Usar siempre un vestuario y un lenguaje formal.
- c) Cumplir a diario con las obligaciones de su cargo y con los horarios que le correspondan.
- d) Realizar las clases oportuna y puntualmente. Según la planificación establecida y con los materiales requeridos.
- e) Diagnosticar académica y socialmente a sus estudiantes.
- f) Citar a Reunión de Apoderados en forma mensual.
- g) Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales.
- h) Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo o en cualquier lugar del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- i) Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del manual de convivencia, del PEI y de la legislación educativa, normativa legal y/o normativa vigente.
- j) Entregar información oportuna y pertinente en relación a los procesos de evaluación a que someterá a sus alumnos, en especial a los contemplados como evaluaciones acumulativas y controles de lectura.
- k) Firmar el libro al ingreso y la salida
- l) Mantener siempre un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa

## **Artículo 15. Derechos de los Asistentes de la Educación**

### **De los derechos de los Asistentes de la Educación**

- 1.- Ser respetado en su condición de persona.
- 2.- Ser escuchado en sus planteamientos.
- 3.- Participar en los organismos representativos de su estamento.
- 4.- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo.
- 5.- Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.
- 6.- Conocer este reglamento de convivencia.

## **Artículo 16. De los deberes de los Asistentes de la Educación.**

- 1.- Respetar y cumplir este reglamento.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Cumplir sus horarios de trabajo.
- 4.- Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.
- 5.- Firmar libro de llegada y salida.
- 6.- Utilizar su vestuario de trabajo.
7. No ingresar ni retirar ninguna especie, objetos, materiales, herramientas, etc.... no autorizadas por la dirección de la escuela.
- 8.- No fumar, ingresar y consumir licores ni otras sustancias que alteren su normalidad.
- 9.- Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local Escolar.

10.- No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.

### **Artículo 17. Derechos de las madres, padres y apoderados.**

El apoderado es la persona adulta, (desde 18 años), oficialmente registrada en el establecimiento, responsable del alumno y que lo representa ante la unidad educativa. La escuela no se entenderá con otra persona que no sea el apoderado titular.

Si es necesario un cambio de apoderado, el titular deberá comunicarlo oportunamente a la escuela por escrito, identificando al reemplazante, quien asumirá esta condición a partir de esa fecha.

#### **De los derechos.**

1. Recibir para su hijo (a) una educación de calidad.
2. Ser respetado en los planteamientos que desee hacer a la escuela, los que deben ser hechos por escrito siguiendo el conducto regular con el debido respeto
3. Solicitar y recibir informes sobre el desempeño de sus hijos o representados, del profesor jefe y/o escuela.
- 4.- Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes y requisitos expresados en el Reglamento de Centro de Madres, Padres y Apoderados.
5. Conocer el Reglamento de Convivencia Educativa

6. Derecho a privacidad de los antecedentes que entregue a la escuela.
7. Ser informado de los cambios de horario y actividades extraprogramáticas.
8. Retirar a su pupilo del establecimiento, antes de la hora habitual de salida, con presentación de su cédula de identidad y siempre que el profesor de aula autorice su retiro o que el alumno no tenga alguna actividad o evaluación que rendir. Esta autorización es privativa del establecimiento.

#### **Artículo 18. Deberes de las madres, padres y apoderados.**

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y niñas necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son por el mismo hecho los primeros y principales responsables de la misma. De ello se deduce que los padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y a la escuela, en la que delegan parte de sus responsabilidades.

Para una mejor eficacia en la formación y educación de los estudiantes, entre las muchas responsabilidades que les corresponden a los padres y apoderados, resaltamos las siguientes:

1. Asumir que los padres de familia y/o apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez que formadores de valores y conductas.
2. Cumplir con las matrículas oportunamente. En caso de no hacerlo, la escuela podrá disponer libremente del cupo sin necesidad de aviso previo. La matrícula es un proceso que se debe cumplir cada año y no existe la reserva de matrícula.
3. Cooperar con el Centro General de Padres y Apoderados.

4. Asistir a las reuniones generales, extraordinarias o individuales, que para los efectos la escuela cite; de lo contrario, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado. No se debe asistir a reunión con los alumnos o hijos menores.
5. Justificar ante inspección las inasistencias a clases al momento de reintegrarse el alumno (a) a sus actividades normales. Es conveniente que el apoderado comunique a la escuela las licencias prolongadas.
6. No ingresar al local escolar bajo ninguna circunstancia, salvo por citaciones con hora y fecha definidas, quedando estrictamente prohibido ingresar a la sala e interrumpir el desarrollo de la clase.
7. Las reuniones de apoderados se referirán principalmente a aspectos académicos metodológicos, evaluativos e informaciones generales acerca del curso. Los casos particulares se tratarán en horario de atención de apoderados.
8. Prestar colaboración a los subcentros de curso y profesores para que la escuela cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
9. Cumplir las normas y reglamentaciones del presente Reglamento de Convivencia.
10. Revisar a diario la libreta o cuaderno de comunicaciones del estudiante para facilitar una comunicación expedita, firmando para dejar registro de la recepción.
11. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.



12. Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales y uniforme necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas.
13. Preocuparse diariamente de la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el estado del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
14. Retirar personalmente el informe de calificaciones parciales y semestrales en la fecha y hora que programe la escuela.
15. Acudir prontamente y en las horas señaladas ante citaciones de directivos o profesores.
16. Realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
17. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
18. Mantener una comunicación respetuosa y permanente con los directivos y con los profesores del curso, para coordinar criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus hijos.
19. Responder y pagar por los daños que causen sus hijos a la escuela, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
20. Respetar la misión y visión de la escuela "Calicanto" y las obligaciones que de ellas derivan.

21. Informar a los directivos o profesores cualquier anomalía que observe tanto en el funcionamiento de la escuela como en la conducta de directivos, profesores, estudiantes y administrativos, con el objeto de hacer investigaciones pertinentes y aplicar los correctivos necesarios y/o sanciones.
22. Respetar la escuela, absteniéndose de hacer comentarios y juicios infundados a través de las redes sociales. Pudiendo el establecimiento tomar acciones legales en caso de ser necesario.
23. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias de la escuela y las orientaciones pedagógicas de directivos y docentes.
24. Plantear solicitudes, inquietudes o dudas sólo al profesor de asignatura, profesor jefe o dirección del establecimiento.
25. Participar activamente en las diversas actividades programadas por la escuela.
26. Leer detenidamente y con sus hijos el presente Reglamento.

**En consideración a que la calidad de apoderado se adopta por propia decisión y con el cumplimiento de requisitos; a que la formación y crecimiento personal del alumno implica un deber compartido donde el padre, la madre o guardador asume derechos y deberes que le son inherentes dentro del rol que representa, el no cumplimiento evidente de estas disposiciones motivará la pérdida de dicha calidad.**

Las causales que considerará la Dirección para disponer esta medida, entre otras, son:

- a) No cumplir con su rol de apoderado.
- b) Inasistencia a tres convocatorias, sin justificación válida (entrevistas, reuniones de apoderados, etc.)

- c) Propalar falsos rumores y/o formular acusaciones infundadas en contra de algún funcionario del plantel.
- d) Adoptar actitudes agresivas de hecho y/o palabra en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- e) Crear conflictos en reuniones u otras situaciones similares que impliquen daño a la imagen institucional.

Un extracto de este reglamento será entregado a padres y apoderados al comenzar el año escolar y será objeto de análisis con los alumnos y sus profesores jefes en los consejos de curso.

**Si el apoderado no cumpliera a cabalidad alguno o algunos de los puntos anteriormente señalados, perderá su calidad de tal, lo que le será comunicado por la Dirección del establecimiento.**

## Artículo 19. Derechos de los estudiantes.

Sobre la base del reconocimiento al derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de la escuela Calicanto, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes

1. Recibir una educación de calidad acorde con los principios educativos de la escuela.
2. Derecho a recibir normalmente las clases.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
5. Derecho a consultar sobre los resultados de las evaluaciones.
6. Derecho al debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
7. El estudiante tiene derecho a ser oído en sus planteamientos sobre miembros de la unidad educativa y sobre el servicio que se le entrega, respetando el conducto regular.
8. Participar en las actividades extraescolares que programe la escuela según su voluntad e interés, solamente sujeto al reglamento que regule la actividad.
9. Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado. En caso de faltar a una evaluación programada, a ser examinado posteriormente, una vez justificada, su ausencia con el profesor de asignatura dentro de los tres (3) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada, de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.
10. Todo estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos, si su condición académica y conductual lo amerita.
11. El derecho a la discusión y a la discrepancia, siempre y cuando no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
12. El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece la escuela.

13. Todo estudiante tiene derecho a continuar sus estudios en la eventualidad de un embarazo. En tal caso, ella tendrá todas las facilidades necesarias para terminar su año escolar, previa presentación de la documentación médica que acredite el caso. Además, la alumna tendrá que cumplir con las evaluaciones pertinentes. En caso de no cumplimiento con sus evaluaciones la alumna puede repetir curso.

Además se le sugerirá que haga su reposo en casa, por velar Su integridad y la del bebé.

14. Los alumnos repitientes de la escuela deben ser matriculados por el establecimiento.

Los apoderados con documentación incompleta a la solicitada no podrán matricular a sus hijos(as).

## **Artículo 20. Deberes de los estudiantes.**

El derecho a la educación implica un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante, de cumplir con las obligaciones impuestas por el establecimiento. Obligaciones que se traducen en el campo de la disciplina como en el rendimiento académico, y son:

### **1. Normas generales de comportamiento.**

Se entenderá bajo el concepto de alumno a todo estudiante matriculado oficialmente en algún curso de la escuela. Con el sólo hecho de estar matriculado el alumno y alumna queda sujeto a todas las disposiciones que considera el reglamento de convivencia interno, tanto dentro como fuera del establecimiento.

- 1.1. Ingresar al plantel a las 08.15, horario para la entrada.

- 1.2. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas por la escuela, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con todas las exigencias requeridas.
- 1.3. Mantener una actitud de respeto en su trato con todos los miembros de la unidad educativa, tanto en su vocabulario, como en sus acciones.
- 1.4. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, presentación de los materiales, los talleres, las evaluaciones, cuidando siempre la excelencia y calidad de dichas obligaciones.
- 1.5. Tener siempre consigo su libreta o cuaderno de comunicaciones que es único medio que reconoce la escuela para mantener contacto con el apoderado.
- 1.6. Comportarse adecuadamente en la sala de clase y en toda actividad de cualquier índole que programe la escuela, tanto dentro del recinto como fuera de él. Salidas extra programáticas, competencias, a la salida del establecimiento.
- 1.7. Cuidar el mobiliario de todas las instalaciones de la escuela, su equipamiento y materiales que se encuentran en el local.
- 1.8. Permanecer en la sala y salir de ella sólo con permiso del profesor y en casos extremadamente justificados.
- 1.9. Consumir su colación en las horas establecidas y en lugar indicado para este efecto.

- 1.10. Mantener una presentación personal excelente, en concordancia con el reglamento interno.
- 1.11. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la escuela y en sus proximidades.
- 1.12. Está prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fármacos dependientes o alucinógenos ni consumir bebidas alcohólicas en las actividades programadas dentro o fuera de la escuela o en las actividades que esta programe.
- 1.13. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen a la escuela como los que pertenecen a las demás personas que trabajan y estudian en la escuela.
- 1.14. Entregar a los padres de familia las circulares que envía la escuela y el Centro General de Padres.
- 1.15. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten: (Persona afectada con profesor de asignatura, Profesor jefe, Convivencia Educativa, Orientación, UTP, Inspector General, Dirección) en los casos que proceda.
- 1.16. Evitar usar artículos, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
- 1.17. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga la escuela: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas y estimuladas por el personal del establecimiento.

- 1.18. Los estudiantes no deben hacer uso de redes sociales dentro del establecimiento.
- 1.19. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- 1.20. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.

#### **Artículo 21. Derechos del sostenedor**

- a) El sostenedor del establecimiento es el Servicio Local de Educación Pública Los Parques y es el responsable del funcionamiento del establecimiento.
- b) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y, de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios de conformidad a la ley y, a solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### **Artículo 22. Deberes del sostenedor.**

1. El sostenedor del establecimiento el Servicio Local de Educación Pública Los Parques y es el responsable del funcionamiento del establecimiento
2. El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:
  - a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento;
  - b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
  - c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
  - d) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad de conformidad a ley.



- e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal rendir cuenta pública del uso de sus recursos y del estado financiero de sus financiamientos a la Superintendencia de educación. Esta información será pública.
3. El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.
3. El sostenedor velará, en subsidio del director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

## CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 23. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento educacional.** Los niveles de enseñanza de nuestro establecimiento educacional son: Educación Parvularia y Educación Básica, Según Reconocimiento Oficial N°2561 del año 1981.

### Artículo 24. Régimen de jornada escolar.

| Nivel                                                | Jornada                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------|
| Educación Parvularia<br><br>- Pre kínder<br>- Kínder | Jornada Mañana           |
| 1° y 2° año básico Letra A                           | Jornada Mañana           |
| 1° y 2° año básico Letra B                           | Jornada Tarde            |
| 3° 8° año básico                                     | Jornada Escolar Completa |

**Artículo 25. Horarios de funcionamiento:****Educación Parvularia:****Prekínder – Kínder**

| <b>Curso</b> | <b>Inicio</b> | <b>Término</b> |
|--------------|---------------|----------------|
| <b>PK</b>    | <b>8.30</b>   | <b>12.30</b>   |
| <b>K</b>     | <b>8.30</b>   | <b>12.30</b>   |

**1° y 2° Jornada Mañana**

| <b>Curso</b> | <b>Inicio</b> | <b>Término</b> |
|--------------|---------------|----------------|
| <b>1° A</b>  | <b>8.15</b>   | <b>13.15</b>   |
| <b>2° A</b>  | <b>8.15</b>   | <b>13.15</b>   |

**3° a 8° JECD**

| <b>Cursos</b>  | <b>Inicio</b> | <b>Término</b> |
|----------------|---------------|----------------|
| <b>3° a 8°</b> | <b>8.15</b>   | <b>15:35</b>   |

**1° y 2° Jornada  
Tarde**

| <b>Cursos</b> | <b>Inicio</b> | <b>Término</b> |
|---------------|---------------|----------------|
| <b>1° B</b>   | <b>13.00</b>  | <b>18.00</b>   |

|      |       |       |
|------|-------|-------|
| 2° B | 13.00 | 18.00 |
|------|-------|-------|

### Horarios de colación (almuerzo)

#### Artículo 26. Suspensión de actividades.

La Resolución Exenta N° 002803, de 15 de diciembre de 2025 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana establece calendario escolar del año 2026 para los establecimientos educacionales de la Región Metropolitana. Estableciendo que la suspensión de actividades:

La facultad para determinar la suspensión de clases se encuentra establecida en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 289 de 2010, de Educación, que fija normas generales sobre calendario escolar. Conforme la disposición aludida, se trata de una medida de carácter excepcional, a partir de la cual, la autoridad regional se encuentra facultada para resolver respecto de la suspensión, total o parcial, de las clases en uno o más establecimientos de la región, autorizando la inasistencia de los y las estudiantes por motivos tales como: catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de suministro de agua, u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada por el sostenedor del establecimiento educacional a la jefatura del Departamento Provincial de Educación respectivo, en los cuales se encuentra delegada la facultad para autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas, conforme Resolución Exenta N° 0052, de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana., dentro de los cinco días hábiles posteriores al evento, acompañando el respectivo calendario o plan de recuperación de clases en que el servicio educacional se hubiere suspendido.

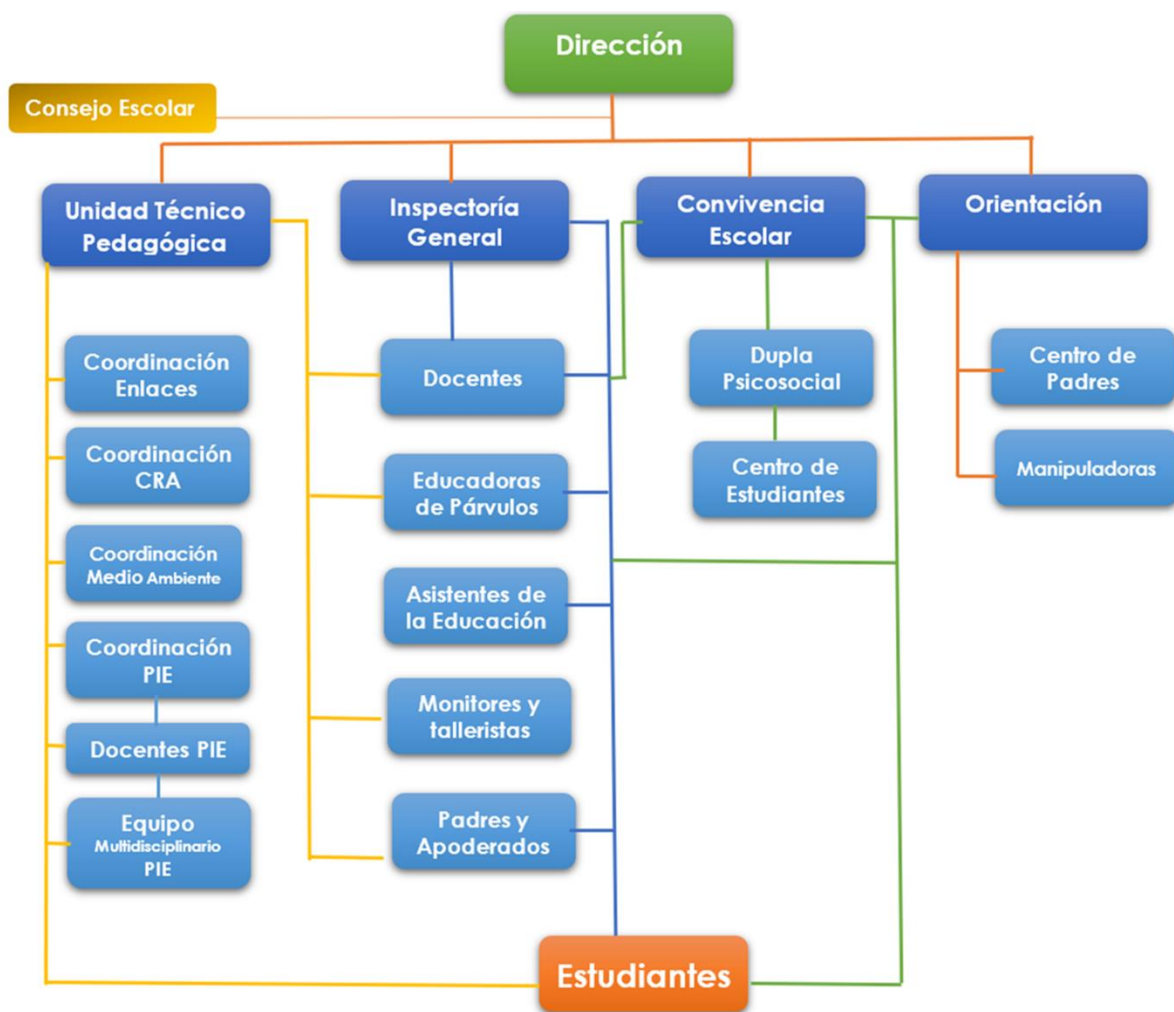
#### Artículo 27. Cambio de actividades.

La Resolución Exenta N° 002803, de 15 de diciembre de 2025 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana establece calendario escolar del año 2026 para los establecimientos educacionales de la Región Metropolitana.

Los cambios de actividades deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo en el Formulario C, denominado “Cambio de Actividades”.

Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes. Asimismo, estos cambios podrán ser propuestos por un establecimiento educacional con relación a su planificación o necesidades, o por el Ministerio de Educación.

#### **Artículo 28. Organigrama**



## Artículo 29. De los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

**Del director:** Liderar y conducir el Proyecto Educativo Institucional, formando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes generando redes y vínculos con el entorno, liderando los procesos pedagógicos, los objetivos y las

metas establecidas; promoviendo procesos de innovación y emprendimiento; gestionando, orientando, supervisando y coordinando a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, cautelando la mejora continua de la educación.

**Del Inspector(a) General:** responsable de los aspectos administrativos del establecimiento, velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Liderar la convivencia escolar coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución

**Del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:** Conducir los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento, asesorando al equipo directivo y docentes en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

**Del Orientador:** Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal.

**Del Coordinador Programa Integración Escolar PIE:** Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE).

**Del Encargado de Convivencia Educativa:** Profesional encargado de coordinar el equipo de Convivencia Educativa y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

**De los/las Docentes de aula:** Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos de enseñanza y formación, tales como, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos de acuerdo con el marco curricular vigente de la asignatura a cargo.

**De los Asistentes de la Educación:** Grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

## TÍTULO I. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### Artículo 30. Del conducto regular del establecimiento

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta, a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias, así:

**a) Para la solución de problemas de convivencia o comportamiento:**

1. Con el Docente respectivo (Prof. Asignatura, Prof. jefe)
2. Con el Directivo que corresponda (Orientación, Convivencia Escolar, Inspectoría)
3. Con el estamento interno que corresponda. (Consejo Escolar)

**b) Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños:**

1. Con el Docente de la asignatura y/o subsector.
2. Con el jefe Técnico Pedagógico y/u orientadora.
3. Con el Inspector(a).
4. Con el encargado(a) de convivencia educativa.
5. Con el Director.

Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y, en lo posible, aportando pruebas. Para aportes y sugerencias de los estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Consejo de curso y el Centro de Alumnos.

## Flujograma de conducto regular



### **Artículo 31. De la asistencia**

Los alumnos deben cumplir responsablemente con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora como a los cambios de hora. Todo atraso al inicio o durante la jornada, será considerado falta leve dentro de las clasificaciones de faltas disciplinarias y será sancionado de acuerdo al reglamento de convivencia. Toda inasistencia a clases del alumno debe ser justificada en forma escrita por el apoderado. El porcentaje exigido para la promoción es de 85% de asistencia anual, no obstante, ante situaciones especiales en que la asistencia sea inferior a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el director en conjunto con el equipo técnico determinará la situación final del estudiante.

### **Artículo 32. De la puntualidad.**

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases). Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Los estudiantes tienen el deber de respetar los horarios establecidos de ingreso y salida del establecimiento, así como también, de respetar los horarios de ingreso a sus respectivas clases.



**Artículo 33. De las ausencias prolongadas.**

Si el alumno no justifica las inasistencias prolongadas la trabajadora social de la escuela realizará visita domiciliaria pertinente y evaluará la situación en conjunto con el Profesor Jefe.

**Artículo 34. Del retiro de los alumnos durante la jornada escolar.**

Cuando se realice un retiro, este se debe efectuar por el apoderado o bien, con un poder simple de éste, en el caso de no presentarlo se llamará por teléfono a este para la autorización. Del mismo modo, deberá presentar cédula de identidad, quedando registro formar y por escrita de ésta, nombre, motivo, hora, firma del que retira, como del funcionario que autoriza

**Artículo 35. De los justificativos.**

Toda inasistencia debe ser justificada en su cuaderno de comunicaciones o con certificado médico, el que debe ser original, firmado y timbrado por el profesional que lo emite, sin enmendaduras ni borrones entregado en Inspectoría General. En caso que el alumno persista en presentarse sin certificado médico o sin su justificación, será citado su apoderado a través de comunicación escrita emanada por el equipo Psicosocial. El equipo Psicosocial son los que controlarán y revisarán el cumplimiento de esta norma diariamente y velarán a través de su gestión, las inasistencias reiteradas de los alumnos y alumnas de la escuela. Los apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo durante todo el año escolar. Para ser promovido, los estudiantes deben cumplir con un mínimo de asistencia de un 85% (Decreto exento de evaluación y promoción del Mineduc).

**Artículo 36. Del comportamiento en los diferentes espacios educativos.**

Los objetivos de la Escuela Calicanto plantean la necesidad de crear en torno al alumno las condiciones que faciliten su desarrollo integral, en un marco de disciplina y respeto por las personas y los valores fundamentales de nuestra vida.

El alumno en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar, no podrá:

- Usar un lenguaje verbal y no verbal mediante el cual se manifiesten actitudes ofensivas que menoscaben la dignidad personal.
- Realizar todo acto que implique una agresión física o que atente contra la honorabilidad y la dignidad de las personas emitiendo juicios infundados o calumniosos que produzcan un daño moral a la vida privada de quienes forman parte de la comunidad escolar.
- Fumar o ingerir bebidas alcohólicas ya sea en la escuela como fuera de él.
- Incurrieren secciones que causen daño o pérdidas de bienes pertenecientes al colegio o alguno de sus miembros.

### **Artículo 37. Del comportamiento en la sala de clases.**

- Escuchar con respeto al profesor y a sus compañeros.
- Asumir una actitud participativa durante el desarrollo de las clases, en un marco de disciplina y respeto.
- Contribuir a que la sala de clase sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato limpio y mobiliario en buen estado.
- A los alumnos les está prohibido el uso de celulares, MP3 y otros artefactos electrónicos sin un fin académico autorizado y supervisado por el profesor.
- Los alumnos deben hacer abandono del aula durante los recreos.
- Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros.

### **Artículo 38. De las clases de religión.**

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que; Los establecimientos educacionales deberán ofrecer obligatoriamente las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para alumnos y sus familias. Se podrá impartir la enseñanza de cualquier credo religioso, que cuente con los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación y siempre que no atente en contra de un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público. Las clases de religión deberán realizarse dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

#### **a.- los establecimientos educacionales no confesionales**

Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en un establecimiento educacional municipal o particular subvencionado no confesional, a través de encuesta, si desean o no que su pupilo asista a clases de religión. En caso que el apoderado del alumno cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento. Además, en el caso de ser positiva la respuesta,

se deberá consultar a los padres y/o apoderados el tipo de credo religioso al cual quieren que asistan sus alumnos. El establecimiento educacional deberá mantener dicha encuesta y resultados a disposición de la Superintendencia de Educación y sus fiscalizadores.

### **Artículo 39. De las clases de educación física.**

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de educación física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

### **Artículo 40. Del comportamiento en los recreos y espacios comunes.**

1. Cada ciclo de enseñanza tiene destinados sus propios baños. Es deber de los estudiantes usar el baño destinado para cada uno.
2. En caso de necesitar de algún adulto, durante los recreos, los alumnos pueden recurrir a inspectores de patio
3. Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física, así como la de sus compañeros
4. Todo (a) alumno(a) deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto de la Escuela, no aceptándose groserías ni gestos que ofendan o agredan a otra persona.

#### **A. En el comedor**

1. Existen lugares definidos y habilitados para que los alumnos se sirvan desayuno y/o almuercen en ellos, es deber de éstos hacer uso de ellos entre los horarios informados por sus profesores jefes
2. Es deber de todo (a) alumno(a) dejar limpio el espacio ocupado.

#### **B. C.R.A.**

1. Los (as) estudiantes pueden solicitar material a modo de consulta o préstamo de acuerdo a las normas establecidas.
2. Los (as) estudiantes deberán portar la credencial o su carnet de identidad para solicitar algún libro, revista, diccionario, atlas, mapa o cualquier recurso educativo que posea la biblioteca.
3. Los (as) estudiantes podrán concurrir en la hora de recreo a la biblioteca en forma independiente a realizar las consultas de libros, pedir algún material o simplemente a leer, respetando las normas establecidas y presentando su credencial o carnet de identidad.

4. Los (as) estudiantes que soliciten préstamos en biblioteca deberán acogerse a lo siguiente:

- El material solicitado será anotado en libro de registro o registro virtual y al devolver el material serán nuevamente registrados
- Solamente las obras literarias se pueden prestar para ser llevados a sus hogares.
- En caso que haya un solo ejemplar no se prestará para uso domiciliario.

En caso de disponer de más de un ejemplar de una misma obra literaria, se prestará por 3 o 5 días dependiendo de la demanda del texto, siempre y cuando, el/la estudiante lo solicite con anticipación o el mismo día de la fecha de entrega.

- En caso de NO entrega de obra literaria en fecha acordada para devolución, el/la estudiante quedará sancionado con llamado al apoderado, un día de suspensión de clases y además no podrá pedir por 5 días hábiles préstamo domiciliario.
- En caso de pérdida de obras literarias, el o la estudiante responsable deberá presentar a la biblioteca correspondiente otra obra literaria, en forma de reposición de material. Las personas encargadas de la biblioteca deben informar en Inspectoría si un estudiante:
- Presenta reiteradas veces una conducta inadecuada.
- No devuelve el material prestado en la fecha que corresponda.

### **C. La sala de Enlaces.**

1. Se prohíbe a los y las estudiantes el ingreso a la sala de Enlaces con alimentos y cualquier tipo de líquidos (jugos, Bebidas, café, etc.) o cualquier otra sustancia, la cual pueda causar algún tipo de daño al equipo.
2. Los (as) estudiantes deberán respaldar sus trabajos y tareas, o enviarlos a sus mails, ya que los equipos se formatean en determinados periodos
3. Se prohíbe estrictamente el uso de cualquier tipo de Chat, juegos, programa de descarga o cualquier tipo de archivos que requiera de instalación en los equipos, como también la participación en cualquier medio de Red social (facebook, twitter, etc.), sin previa autorización del encargado, quien en caso de necesitar su utilización deberá presentar justificación de la utilización de dicho medio a UTP. El o la estudiante que sea sorprendido (a) instalando algún software será sancionado (a) y se registrará en su hoja de vida.
4. En horarios fuera de clases los/las estudiantes podrán utilizar los equipos la sala de Enlaces, siempre y cuando se encuentren desocupados, previa consulta y supervisión del encargado de la sala de enlaces. El uso del

computador en estos horarios será solamente para realizar tareas, buscar información o repasar lo aprendido en clases. Si el/la estudiante es sorprendido realizando cualquier otra actividad ajena a lo pedagógico será expulsado del laboratorio y se registrará en su hoja de vida.

5. Los (as) estudiantes deberán mantener una conducta adecuada dentro de la sala de Enlaces, sin correr ni levantar la voz. Cualquier incumplimiento en cuanto a disciplina será sancionado por el encargado de la actividad

6. El/la estudiante una vez finalizada la clase deberá preocuparse de dejar su puesto limpio y ordenado según las instrucciones del docente a cargo de la sala de Enlaces, en caso de no realizar quedará consignado en hoja de vida del o la estudiante.

7. El/la estudiante que dañe el equipamiento (ya sea sillas, muebles, vidrios, Proyector, Audio, libros, etc.) deberán hacerse responsables por dicho daño y tendrán que devolver el objeto en cuestión dentro de las 24 horas para no entorpecer el buen funcionamiento de las clases y no privar a los demás estudiantes de usar ese equipamiento.

#### **Artículo 41. De las actividades extraprogramáticas y actos cívicos.**

Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, a la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar alguna temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

En el caso específico de las licenciaturas de Octavo año y Kinder, la escuela podrá realizar una ceremonia de celebración finalizando el año lectivo, en reconocimiento de los y las estudiantes que culminan un ciclo, sin embargo, el establecimiento se reserva el derecho de realizar dicha ceremonia, dependiendo de las circunstancias, el contexto. Cabe señalar que la normativa educacional no exige a los establecimientos la realización de la graduación, este evento está relacionado a la historia y costumbres de las comunidades educativas.

#### **Artículo 42. De los estímulos y reconocimientos.**

El Alumno/a que se destaque por un compromiso sobresaliente o por valores de nuestro proyecto y comunidad educativa dentro y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial de la Escuela, quedando plasmado en Plan de Altas Expectativas, será reconocido de acuerdo a la etapa de desarrollo en la cual se encuentran los Alumnos, con los siguientes incentivos:

**a) Reconocimiento por cumplimientos, Educación Parvularia:**

- Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
- Estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres.
- Comunicación a los papás en forma de nota o tarjeta.
- Diplomas entregados en la clase.
- Actividad para celebrar conductas positivas.

**b). Reconocimiento por cumplimientos, Educación Básica**

- Reconocimiento verbal al alumno y al apoderado (en caso sea necesario).
- Reconocimiento escrito al apoderado.
- Anotaciones positivas en el Libro de Clases
- Diploma de reconocimientos entregados en ceremonia de fin de año.

**c) De los estímulos**

1. Se entregará un estímulo a los alumnos que se destaquen de entre sus pares por diversas actividades.
2. Representar al curso y/o a la institución en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.
3. Reconocimiento verbal en público.
4. Anotaciones positivas en el libro de clases del estudiante.

5. Los estímulos corresponden a los estipulados en lo referente al Sistema de evaluación (lectura, deportes, concursos, asistencia, Puntualidad, valores), que serán publicitados en cuadros de honor en forma semestral
6. Se destacarán en forma especial durante la licenciatura a los alumnos de 8vos. Años que:
  - a) Obtengan el más alto promedio anual de cada Octavo.
  - b) Obtenga el más alto promedio anual de toda la promoción de octavo año.
  - c) Al Espíritu Calicanto de cada curso determinado por el profesor jefe.
  - d) A los que permanezcan durante toda su educación parvularia y básica en nuestro establecimiento.

#### **Artículo 43. De la lista de útiles escolares.**

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que; Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales.

Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o establecimientos educacionales podrán recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles.

No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina, ni materiales de limpieza o higiene producto que el establecimiento educacional debe financiar con la subvención que recibe por parte del Estado.

Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases.

#### **Artículo 44. Del transporte escolar.**

Es responsabilidad de los padres y apoderados el contrato particular de los furgones escolares. El establecimiento sólo empadrona conductores.

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que; Los padres y/o apoderados deberán al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Revisar que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y porte letrero triangular sobre el techo con la leyenda "escolares"
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 centímetros.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 hacia adelante todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no puede ser superior a una hora.
- Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- Lo menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 y antigua o A3)
- Solicitar la hoja de vida del conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir transporte para sus hijos.



- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Suscribir contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

#### **Artículo 45. Del uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar.**

Se ajustará a la norma correspondiente a Ley 20.801 Prohibición del uso de artículos tecnológicos, salvo excepciones establecidas en la Ley y que quedan explícitas en Protocolo Anexo al RICE.

Se deja expresa constancia que el establecimiento no se responsabiliza por: pérdidas, robos, hurtos, deterioros, etc., de dichos bienes.

Si el alumno es sorprendido dando un mal uso a su teléfono móvil, Tablet y/u otro artículo tecnológico, que altere la buena convivencia se aplicará protocolo correspondiente.

### **Título 2. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN**

#### **Artículo 46. De la relación entre la familia y el establecimiento**

Todo/a estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa" En caso de apoderados que no tengan acercamiento al colegio, se llamará por teléfono para saber el motivo de su ausencia. En caso de no tener respuesta por parte del apoderado. El trabajador social podría realizar una visita domiciliaria para saber que ocurre.

**Artículo 47. Cuaderno de comunicaciones:**

Es el canal oficial de comunicación entre la familia y escuela es la "libreta o cuaderno de comunicaciones", el cual será de uso exclusivo para envío de comunicaciones profesor/apoderado, apoderado/profesor, deberá portarse todos los días en la mochila, por parte el estudiante. Y ser revisada y firmada por el apoderado a diario.

**Artículo 48. Circulares.**

El director envía en forma escrita al equipo docente y personal del establecimiento circulares internas específicas según temática a comunicar.

En relación a los padres y apoderados, se les informa mediante documentos informativos enviados a través de sus hijos/as o enviados vía correo electrónico (registrado en el momento de la matrícula). Además, estas se refuerzan en reuniones de apoderados por parte de los docentes. Cuando corresponda, serán publicadas en página web.

**Artículo 49. Reuniones de apoderados.**

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el o la profesor/a jefe y las o los apoderados/as de un curso, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán la periodicidad mensual, es decir, se realizarán una vez al mes durante la primera semana, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los y las apoderados/as. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas a comienzos del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita, a la apoderado/a con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados/as establecidos por el profesor jefe/a correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

**Artículo 50. Entrevistas.**

Los y las docentes, directivos y profesionales que, se desempeñen en el establecimiento podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. Dejando registrado en hoja de vida del estudiante la asistencia del apoderado a dicha entrevista.

**Artículo 51. Hoja de vida de los estudiantes. Anotaciones de Convivencia Educativa.**

La Circular N° 1 emitida por la Superintendencia de Educación Escolar establece que la hoja de anotaciones de Convivencia Escolar es en donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto de su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar

- Anotaciones positivas
- Anotaciones negativas
- Citación apoderados por temas respecto al alumno
- Medidas disciplinarias aplicadas al alumno.

**Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un estudiante.**

**CAPÍTULO V NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO.****Artículo 52. Promoción y evaluación.**

Esto se encuentra en el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar, elaborado por este establecimiento educacional, el cual se entiende parte integrante del presente reglamento interno, y, que se adjunta a conocimiento de toda la comunidad educativa en el anexo 1.

### **Artículo 53. De la orientación educacional y vocacional.**

La organización, diseño y planificación la asignatura de orientación se realiza según lo establecido por el ministerio de educación a través de las bases curriculares, y programas de estudios en Enseñanza Básica, en coherencia con el Plan Anual Local (PAL) del Servicio de Educación Pública "Los Parques", el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento (PEI). "La asignatura de Orientación busca promover y resaltar, ámbitos preventivos y formativos que pudieran ser complementarios a otras asignaturas" Orientación (Mineduc, 2017) esto se traduce en una oportunidad de trabajo articulado entre profesores jefes y profesores de asignatura. El Orientador es quien promoverá acciones e instancias de diagnóstico, y orientación educativa, cuyo propósito es proveer los elementos necesarios para el esclarecimiento vocacional de los estudiantes además de su proyección en la continuidad de estudios, así de esa forma lograr el análisis necesario para la decisión vocacional en el estudiantado que cursa la enseñanza básica. Se coordinarán instancias de atención para los estudiantes en forma individual y grupal, definiendo horarios y mecanismos que permitan un conocimiento oportuno de sus necesidades o inquietudes en los diferentes aspectos de su formación. Para ello se le entregarán el profesor y profesoras jefes fichas de derivación consistentes en definir antecedentes y necesidades contempladas en los ejes de orientación u en otro de competencia del orientador. Al mismo tiempo el Orientador establecerá la articulación, vinculación o derivación correspondiente y según la necesidad de apoyo adicional para él o la estudiante y/o su familia.

### **Artículo 54. De la supervisión pedagógica.**

El establecimiento educacional lleva a cabo los procesos curriculares tales, como políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, con el propósito que los

y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. El responsable de llevar a cabo estos procesos de gestión curricular es la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica y los profesionales de la educación designados por el equipo directivo para distribuir las tareas del área.

Dentro de las responsabilidades que refieren al área está la coordinación, planificación, monitoreo y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para ello el Equipo Directivo debe establecer mecanismo de seguimiento permanente de las actividades que respondan al cumplimiento de la normativa curricular vigente y evidencien el logro de los objetivos de aprendizaje en los y las estudiantes.

Los procesos que se monitorean por parten de la Gestión curricular serán:

- Implementación general de las Bases curriculares y los programas de estudio
- Implementación de lineamientos pedagógicos comunes y acordados por el Consejo de Profesores.
- Conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la planificación curricular anual de acuerdo a la normativa curricular vigente
- Implementación de sistema de acompañamiento docente
- Implementación de sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Implementación del programa de integración escolar.
- Estrategias de apoyo a los estudiantes que presenten dificultades pedagógicas, sociales, afectivas y conductuales.

#### **Artículo 55. De la investigación pedagógica.**

La ley 19.526 que crea el régimen de jornada escolar completa diurna, que dispuso, entre otras cosas, la obligación de destinar dos horas cronológicas semanales o su equivalente de las actividades curriculares no lectivas a laboras técnico pedagógicas en equipo, tiene como propósito instalar espacios de reflexión permanentemente acerca del quehacer pedagógico y cómo este se relaciona con el logro de los objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes. El equipo técnico directivo hará uso de esta instancia para satisfacer el desarrollo profesional y técnico del personal según necesidades pedagógicas y administrativas de los funcionarios, propiciando el intercambio

de prácticas, la investigación pedagógica, capacitación y evaluación para apoyar el desarrollo profesional docente.

**Artículo 56. De la coordinación del proceso de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento docente se establece por calendario de Consejos de Reflexión Técnica, por normativa JEC, el proceso de PDPD (Plan de desarrollo profesional docente) para todos los miembros de la comunidad educativa; todas las temáticas son presentadas por los docentes, luego coordinadas y lideradas por Jefatura Técnica. Además de la incorporación propia de perfeccionamiento de los Programas Ministeriales como SUMO PRIMERO – CONECTAIDEAS- MATEMÁTICA EN RUTA- ADECO- EQUIPOS MOTORES DE FACULTAD DE FILOSOFÍA “SABERES DOCENTES” – entre otros.

## CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESOD E ADMISIÓN

**Artículo 57. Proceso de admisión**

Proceso de Admisión escolar se realizará a través de plataforma Anótate en la Lista, dirección electrónica:

<http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

## CAPITULO VII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

**Artículo 58. Del uniforme.**

Los(as) alumnos(as) deben presentarse a clases con el uniforme establecido de manera Consensuada, entre Dirección, apoderados y estudiantes.  
Consta de:

**Educación Parvularia a 2° año básico: polera institucional, pantalón de buzo azul.**

**3° a 8° año básico: polera institucional, jean azul sin aberturas, deshilachados ni tachas.**

- El calzado consistirá en zapatillas, las cuales deben ser de color sobrio (BLANCO, NEGRO, AZUL, PLOMO). Sin uso de colores llamativos o fosforescentes.
- Uso de polerón institucional en buen estado, o en su defecto polerón azul marino.

**Artículo 59 De la indumentaria deportiva.**

En relación con la indumentaria deportiva esta será: buzo institucional, polera de educación física institucional. En caso de situaciones especiales, será: pantalón de buzo azul y polera blanca.

**Artículo 60. Del uniforme de estudiantes transgénero**

Conforme al Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación que, regula los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Y, a fin de asegurar el derecho a la educación atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral, en este sentido y, como una de las medidas básicas que, adopta el establecimiento en apoyo a los niños, niñas o estudiantes trans relativos a la presentación personal dicen relación con que: tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**Artículo 61. Del Uniforme de estudiantes embarazadas.**

Aquellas estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera y, de acuerdo con su comodidad o según la etapa de embarazo en que se encuentre.

**Artículo 62. Del uniforme de estudiantes migrantes.**

Los estudiantes migrantes tienen derecho a adoptar su uniforme escolar en atención a su cultura, religión u otros aspectos personales y culturales, conforme a la normativa legal vigente.

**Artículo 63. Razones de excepción y debidamente justificadas**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación “Los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar”. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

**Artículo 64. De la presentación personal**

Son las normas que regulan la imagen exterior de nuestros alumnos hacia la comunidad, pretende uniformar la vestimenta tanto formal como deportiva, además de una presentación adecuada, limpia y ordenada. La responsabilidad es del apoderado y del alumno, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas. Los alumnos deben presentarse con el uniforme oficial de la escuela, situaciones especiales deben ser atendidas por inspección General y la trabajadora social.

Los alumnos de Educación Parvularia y Enseñanza Básica deben presentarse aseados y con el uniforme limpio.



## CAPITULO VIII REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### **Artículo 65. Plan integral de seguridad escolar**

Con la finalidad de reforzar condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen políticas de prevención de riesgos y se incorporan protocolos de actuación ante diferentes emergencias, elaborando para estos efectos en conjunto la comunidad educativa un plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el plan se elabora a partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades del establecimiento definiendo planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

El mismo se incorpora en el Anexo 3, siendo parte integrante de este reglamento interno.

### **Artículo 66. De las medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa procesos de sanitización semanal y semestralmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Dentro de los procedimientos de aseo y de prevención de plagas, se encuentra la limpieza periódica de espacios comunes, tales como baños y patios (después de cada recreo).

La limpieza de las salas es realizada por el personal de la escuela una vez terminada la jornada, siempre y cuando el espacio presente un nivel de mínimo de orden (sillas sobre las mesas con la patas hacia arriba, filas ordenadas, basurero en sala, presencia de basura considerada "normal", al quehacer educativo. En caso de que el nivel de desorden y suciedad de la sala exceda lo éticamente presentable para el trabajo del auxiliar, el funcionario solicitará presencia de un directivo, se sacará fotos como

evidencia del estado de la sala, y se procederá a cerrar con llave. La sala en esas condiciones deberá ser limpiada por los mismos alumnos al día siguiente al iniciar sus clases.

Los procesos de higienización mayor, tanto de baños como de control de plagas, serán planificadas por Servicios Generales SLEP Los Parques, según las especificaciones de la empresa contratada para estos efectos.

#### **Artículo 67. Del cuidado de la infraestructura del establecimiento educacional.**

Todos y todas las personas que forman parte de nuestra comunidad escolar deben cautelar el cuidado de los bienes que se dispongan en todas las dependencias del establecimiento que se encuentre inventariadas y dar un uso adecuado según sus características. Todo miembro de esta comunidad deberá informar a Inspectoría general de algún desperfecto o deterioro de cualquier elemento para su reparación o reposición y en mayor medida de aquellos que pueda significar riesgo para las personas. En todo momento debemos de estar atentos e informar de cualquier situación que amerite una reparación, reposición o implementación para realizar las actividades propias del establecimiento. Todo deterioro o sustracción de bienes materiales será sancionado de acuerdo con la tipificación de faltas contemplados en el presente reglamento Interno.

### **CAPITULO IX POLÍTICAS DE PREVENCIÓN**

#### **Artículo 68. Política de prevención frente a vulneración de derechos de los estudiantes**

Durante el segundo semestre se aplica el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género en todos los cursos del establecimiento: desde NT1 a Octavo básico. Este Programa contiene distintas actividades que han sido planificadas considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las estudiantes y los siguientes enfoques: enfoque formativo, enfoque de derechos, enfoque de género, enfoque inclusivo y enfoque participativo. En algunas acciones de este Programa se incluye el trabajo articulado con redes: CESFAM, Carabineros de Chile y Habilidades para la vida.

A lo largo del año, Convivencia Escolar trabaja realizando distintos talleres psicoeducativos, que tienen por objetivo prevenir de forma oportuna

situaciones de riesgo y promover una cultura del autocuidado. A la vez la Psicóloga de PIE trabaja habilidades sociales en los distintos cursos.

#### **Artículo 69. Política de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.**

Política de autocuidado y prevención del abuso sexual. Durante el segundo semestre se aplica el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género en todos los cursos del establecimiento: desde NT1 a Octavo básico. Este Programa contiene distintas actividades que han sido planificadas considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las estudiantes y los siguientes enfoques: enfoque formativo, enfoque de derechos, enfoque de género, enfoque inclusivo y enfoque participativo. En algunas acciones de este Programa se incluye el trabajo articulado con redes: CESFAM y Carabineros de Chile.

A lo largo del año, Convivencia Educativa trabaja realizando distintos talleres psicoeducativos, que tienen por objetivo prevenir de forma oportuna situaciones de riesgo y promover una cultura del autocuidado. A la vez la Psicóloga de PIE y Dupla Psicosocial, trabaja habilidades sociales en los distintos cursos.

#### **Artículo 70. Políticas de prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento**

Esta temática se trabaja como unidad en la asignatura de orientación, en todos los cursos. La actividad es dirigida por el profesor jefe y apoyada por Orientadora u otros profesionales de la red.

Además, se complementa con el material programa SENDA PREVIENE.

#### **Artículo 71. Política de prevención y protocolo del suicidio.**

Se desarrollarán talleres preventivos anuales, los que se ajustarán al plan de gestión de convivencia escolar. Para prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará, en forma permanente, diferentes iniciativas que permitan informar con datos duros y sensibilizar a los y las estudiantes sobre estos temas. Algunas podrán ser:

1. Charlas sobre vida sana y saludable.
2. Autocuidado
3. Acciones de Contención emocional para docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes,

4. Aplicación de todos los programas de prevención de drogas y alcoholismo desde kínder a cuarto medio.
5. Charlas preventivas dictadas por investigaciones, carabineros, médicos y psicólogos.
6. Insertar en el currículo las actividades de los programas de prevención.
7. Revisión de mochilas autorizado por padres y apoderados cuando la situación lo amerite.

## **Artículo 72. Planes de apoyo a la inclusión**

El plan de apoyo a la inclusión fomenta el desarrollo de una mentalidad educativa inclusiva, incentivando buenas relaciones humana, según nuestro PEI.

La escuela trabaja sobre dos puntos centrales: La eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad.

La eliminación de la discriminación la escuela apunta a asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad, sin dejar afuera a ningún colectivo o grupo social que por distintos motivos ha sido discriminado en forma arbitraria y /o excluida en los procesos educativos.

El Abordaje de la diversidad son procesos que nos permiten reconocer como se expresa las diversidades de cada uno de los miembros en los diferentes espacios escolares, permitiendo u participación y respetando su historia capacidades y cultura en aulas heterogéneas.

### Artículo 73. Del debido proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta o transgresión, se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y justo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el artículo 19 número 3 de la Constitución Política de la República “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a) **Preexistencia norma:** sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento interno, conforme a lo establecido en el artículo 19 número 3 de la Constitución Política de la República “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b) **detección:** todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o asistentes de la educación, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento.

El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento interno. En esta instancia se categorizan los hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

d) **presunción de inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) **notificación a las/os involucrados/as:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente 68 en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo...". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f) **notificación apoderados/as:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos.

g) **establecimiento de plazos.** Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos

h) **derecho a defensa:** De acuerdo al Artículo 19°N° 3 de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se encuentren involucrados.

i) **proporcionalidad de sanciones:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en este reglamento interno es proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen y, del mismo modo las

medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, no pudiendo aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula cuando las faltas incurridas no afectaren gravemente la convivencia escolar o estuviese de manifiesto la conducta reprochada en el presente reglamento interno.

**J) monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento. En el caso de las sanciones cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

**K) derecho de apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el director/a), 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".

**L) denuncia delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "**Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar 70 los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento**". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

#### **Artículo 74. Medidas formativas y sanciones.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

En el establecimiento existen cuatro tipos de medidas formativas:

**a) Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

**b) Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño".

Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**d) Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.



- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

**e) Resolución pacífica de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”.

En el establecimiento educacional existen cinco sanciones:

**a) Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas

de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

**b) Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

**c) Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la 73 condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

**d) Cancelación de Matrícula y Expulsión:** La ley 20.845 introduce una serie de modificaciones a distintos cuerpos legales que componen la normativa educacional, entre ellos ley de subvenciones (decreto con fuerza de ley N° 2 de 1998 del Ministerio de educación) incluyendo en su artículo 6 literal d) un procedimiento para que los establecimientos educacionales regidos por dicha ley, pudieran hacer efectiva, de manera excepcional, la medida de expulsión y de cancelación de matrícula en aquellos estudiantes que cometan actuaciones que afecten gravemente la convivencia escolar; siempre que hubiese estado prevista en el reglamento interno. Aquel procedimiento agrega el literal i) del numeral 5° del artículo 2° de la ley

20845 debe ser previo a la comisión de la falta y revestir características de justicia y racionalidad conforme lo exige el principio del debido proceso. Con fecha 19 de diciembre de 2018 se promulga la ley 21.128 denominada "Aula Segura", incorporando innovaciones al procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula que instauró la Ley de Subvenciones.

- Causales en que se funda el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

Previo a la entrada en vigencia de la ley 21.128 el numeral d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones incluía dos requisitos copulativos para imponer la sanción de expulsión o cancelación de matrícula a un estudiante, a saber, que las causales estuviesen claramente descritas en el reglamento interno y, además que afectaren gravemente la convivencia escolar. La Ley 21.128 modifica lo descrito en los siguientes términos, los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. El artículo 1º numeral 2 de la ley 21.128 incorpora dos hechos que, bajo toda circunstancia, se entiende afectan gravemente la convivencia escolar.

**A.- Aquellos actos 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;** La ley contempla actuaciones que revisten esta categoría

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Se puede introducir en los reglamentos internos otras actuaciones de SIMILAR NATURALEZA que consecuentemente tengan asignada la misma sanción, esto esta, limitado por el principio de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y por la ley, debiendo existir una proporcionalidad directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción.

**B.- los actos que atenten en contra de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**

- Sobre la procedencia de las representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes. La letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones contempla un requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o

cancelación de matrícula la circunstancia de que “el directos del establecimiento hubiere representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de actitudes de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y aplicando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional” salvo “cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar” La ley de Aula segura incorpora un inciso a la letra d) del artículo 6 de la ley de subvenciones, e incorpora la obligación de los directores de los establecimientos educacionales de iniciar el procedimiento “en los casos en que algún miembro de la comunidad escolar incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley 21.128. Esto no suprime ni altera en nada el párrafo que se refiere a las representaciones a los padres y apoderados de la conducta del alumno/a y las medidas de apoyo psicopedagógico previas a la imposición de una sanción de expulsión o de cancelación de matrícula, esta medida es indispensable para todo tipo infracción instaurado por las comunidades educativas en sus reglamentos internos que se asocien a conductas calificadas como graves o gravísimas, así como también para los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, salvo que, en cualquiera de ellos, la acción atente directamente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

- **Sobre la medida cautelar de suspensión de clases y los plazos que contempla de ley aula segura en el procedimiento.** El numeral 3) del artículo 1º de la Ley Aula Segura, incorpora cuatro incisos a la letra d) del artículo 6 de la ley de subvenciones, incluyendo de manera expresa la facultad de los directores de aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a “miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento y que, conlleven como sanción en los mismo, la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley”. El director debe notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos. Decretada la medida cautelar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar

hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director. Se contempla, además, la posibilidad de que el alumno pueda pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo 05 días contados desde la notificación, por escrito, de la respectiva resolución que impone la sanción ante el mismo director del establecimiento quien resolverá previa consulta del Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito, en este caso, la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. El plazo de 05 días, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no la que decreta la medida cautelar de suspensión.

• **Del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.**

- 1.- no se podrá decretar la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, ideológicos o de cualquier otra índole. O por causales que deriven de su situación socioeconómica o rendimiento académico o vinculado la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.
- 2.- solo podrán aplicarse estas sanciones cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar
- 3.- las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- previo al inicio del procedimiento<sup>1</sup> de expulsión o de cancelación de matrícula el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madre o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, debiendo ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida resguardando siempre el interés superior del niño. No se podrá expulsar o cancelar matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional salvo que, se trate de una conducta que atente gravemente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

5.- esto último no es aplicable cuando se trate de conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

6.- la expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno garantizando el derecho del estudiante afectado y/o padre, 1 El director del establecimiento previo al inicio del procedimiento siempre deberá informar al sostenedor, quien revisara si se cumplió el justo proceso. madre o apoderado a realizar sus descargos, estos se presentan dentro del plazo de 05 días hábiles desde que, le es notificada por escrito el inicio de la investigación al estudiante afectado por escrito al Director, pudiendo acompañar los medios de prueba que estime pertinente, no obstante puede solicitar la reconsideración de la medida.

7.- la decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días desde su notificación ante el director quien resuelve previa consulta del consejo de profesores, quienes se pronuncian por escrito, teniendo a la vista informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

8.- el director debe iniciar procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar

9.- el director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dura el procedimiento sancionatorio a los alumnos o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en una conducta grave o gravísima o que afecten gravemente la convivencia educativa.

10.- el director debe notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, si se utiliza esta medida cautelar, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Debiendo respetar los principios del debido proceso tales como

presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, defensa, entre otros, los descargos aplican respecto del mismo plazo anterior, 05 días desde que le es notificada la medida cautelar, estos descargos deben ser por escrito y al director.

11.- contra la resolución que imponga la sanción de expulsión o cancelación de matrícula se puede pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante el director del establecimiento, previa consulta del consejo de profesores, que deberá responder por escrito, la interposición de la reconsideración amplía el plazo de la suspensión hasta culminar su tramitación

12.- una vez impuesta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que se revise por la misma los pasos descritos precedentemente.

13.- corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Esto se hará a través de la secretaria regional ministerial respectiva, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presenten apoyo psicosocial y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar y cuando se trate de menores de edad debe informar a la Defensoría de la Niñez.

#### **Artículo 75. De las faltas y su gradualidad.**

Solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, las cuales deben contemplar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este instrumento. Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. No se podrá sancionar con suspensión a un alumno durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico. Tampoco podrá decretarse la medida de expulsión



o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio

A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, 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. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

Se califican como faltas todos aquellos comportamientos que desconozcan los derechos o deberes que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución.

En nuestro establecimiento, se establece la gradualidad de las transgresiones, correspondientes a las faltas: Leves, graves y gravísimas

- I. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- II. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten la integridad psicológica y/o física de otros 81 miembros de la comunidad educativa y del bien común, especialmente deterioro intencionado de la infraestructura o materiales del establecimiento.
- III. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y/o



psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, como también agresiones sostenidas en el tiempo. A la vez se consideran aquellas acciones que constituyan delito, ante las cuales la Dirección del establecimiento deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y afecte a un miembro de la comunidad educativa.

#### **Artículo 76. De las atenuantes y agravantes.**

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

- Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- El haber obrado en defensa propia;
- El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán agravantes las siguientes circunstancias:

- La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, a lo menos, 2 veces en un mes;
- El haber actuado premeditadamente;
- El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;

Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.



**Artículo 77. Del procedimiento ante las faltas.**

| <b>Procedimiento ante falta leve</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Responsable</b>                                                                     | <b>Tiempo de Ejecución</b>                        |
| Tomado conocimiento de los hechos constitutivos de falta leve, se deberá informar al Inspector General mediante la solicitud de una “ficha del caso en inspección general”. Plasmando los hechos ocurridos. El Inspector derivará la ficha de inmediato al encargado de convivencia escolar con copia al director, dejando constancia por escrito de dichas actuaciones con la debida firma y timbre. | Cualquier persona que tome conocimiento de posibles hechos constitutivos de falta leve | Inmediata                                         |
| Verificación de la efectividad de los hechos constitutivos de falta leve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Encargado de convivencia escolar                                                       | 24 horas desde la recepción de la ficha del caso. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>De ser efectiva la falta, aplicará en primera instancia una medida formativa y/o pedagógica, esta medida se determinará con apoyo de la dupla psicosocial y orientador. El inspector general debe notificar a los involucrados de manera escrita y a la madre, padre y/o apoderado por el medio más idóneo, dejando constancias de estas actuaciones por escrito, con la debida firma y timbre anexando a la ficha del caso. Además, se debe realizar un monitoreo de la medida aplicada, lo cual se hará por la persona que designe el encargado de convivencia escolar por el período que el determine. Todo esto debe ser anexado a la ficha del caso enviando copia de todas estas actuaciones al director.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar con dupla psicosocial, orientador e Inspector General.</p> | <p>2 días desde la verificación de la falta informando medidas formativas y/o pedagógicas (designando a la persona encargada del monitoreo, y el periodo de seguimiento) con la notificación a los involucrados y al padre, madre y/o apoderado</p> |
| <p>Se podrá apelar a la Medida disciplinaria impuesta, señalando sus descargos y motivos por los cuales considera no corresponder dicha medida disciplinaria, dicha actuación se debe formular por escrito en un plazo de 03 días desde que es</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Alumno o padre, madre y/o apoderado</p>                                                     | <p>3 días desde la notificación</p>                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>notificado, dicha apelación debe estar dirigida al encargado de convivencia escolar, debiendo entregar la misma al inspector general quien inmediatamente consigna la actuación, anexa a la ficha del caso y remite al encargado de convivencia quien resuelve previa revisión de los antecedentes del Director.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| El encargado de convivencia educativa con aprobación del director resolverá apelación del Encargado de convivencia escolar con aprobación del director. 5 días desde la recepción, la apelación. 84 alumno, manteniendo la medida disciplinaria, reduciéndola o dejando sin efecto, notificando por escrito al alumno de la decisión, esta notificación se realizará por el Inspector general y, ambas actuaciones deben constar por escrito, con firma y timbre, anexando a la ficha del caso. Respecto de la resolución de la apelación no procederá recurso alguno | Encargado de convivencia educativa con aprobación del director. | 5 días desde la recepción, la apelación. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

| Procedimiento ante falta grave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsable                                                                              | Tiempo de Ejecución                           |
| Tomado conocimiento de los hechos constitutivos de falta grave, se deberá informar al Inspector General mediante la solicitud de una "ficha del caso en inspección general". Plasmando los hechos ocurridos, el inspector derivará de inmediato, la ficha al encargado de convivencia escolar con copia al director, dejando constancia por escrito de dichas actuaciones con la debida firma y timbre.                                | Cualquier persona que tome conocimiento de posibles hechos constitutivos de falta grave. | Inmediata                                     |
| Se informará por escrito al alumno involucrado y al Profesor Jefe de éste que se iniciará una investigación por la posible falta cometida. Igualmente se informará al apoderado del estudiante mediante libreta de clases o llamado telefónico citándolo personalmente al establecimiento para notificar. De todas estas actuaciones se debe dejar constancia por escrito, con la debida firma y timbre, anexando a la ficha del caso. | Encargado de Convivencia e Inspector General.                                            | 2 días desde la recepción, la ficha del caso. |

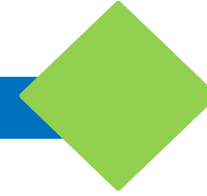


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se inicia investigación de la posible falta, debiendo entrevistar al alumno involucrado, además de solicitar información a terceros, de ser necesario, o disponiendo cualquier otra gestión que estime pertinente para su esclarecimiento, velando en todo momento por la aplicación de los criterios de un debido proceso, dejando constancia por escrito de todas estas actuaciones, con la debida firma y timbre, anexando a la ficha del caso.                                                                                                | Inspector General y encargado de convivencia educativa                        | Debe iniciar 1 día después de la notificación señalada en el punto anterior, desarrollando la etapa de investigación en un plazo máximo e impostergable de 5 días hábiles. |
| Se emitirá resolución final, estableciendo la medida formativa (con apoyo de la dupla psicosocial y orientador), sanción o la absolución del alumno, el inspector general notificará por escrito, al alumno y a su apoderado con copia al Director, en este mismo acto se establecerá el seguimiento de la medida a aplicar, el encargado de convivencia será el encargado de determinar el plazo y, quien realizará el seguimiento correspondiente, anexando todo a la ficha del caso, de todas estas actuaciones se remitirá copia al Director. | Encargado de convivencia educativa Inspector, dupla psicosocial y orientador. | 3 días desde el cierre de la indagatoria.                                                                                                                                  |
| De existir reiteración de la conducta la dupla psicosocial deberá elaborar un informe psicosocial a fin de identificar el porqué del comportamiento y proponer las medidas formativas y seguimiento pertinentes al encargado de convivencia escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dupla psicosocial.                                                            | Desde la reiteración de la conducta.                                                                                                                                       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Se podrá apelar a la Medida disciplinaria impuesta, señalando sus descargos y motivos por los cuales considera no corresponder dicha medida disciplinaria, dicha actuación se debe formular por escrito en un plazo de 03 días desde que es notificado, dicha apelación debe estar dirigida al encargado de convivencia escolar, debiendo entregar la misma al inspector general quien inmediatamente consigna la actuación, anexa a la ficha del caso y remite al encargado de convivencia quien resuelve previa revisión de los antecedentes del Director | Alumno o padre, madre y/o apoderado.                            | 3 días desde la notificación             |
| El encargado de convivencia educativa con aprobación del director resolverá apelación del alumno, manteniendo la medida disciplinaria, reduciéndola o dejando sin efecto, notificando por escrito al alumno de la decisión, esta notificación se realizará por el Inspector general y, ambas actuaciones deben constar por escrito, con firma y timbre, anexando a la ficha del caso. Respecto de la resolución de la apelación no procederá recurso alguno                                                                                                 | Encargado de convivencia educativa con aprobación del director. | 5 días desde la recepción, la apelación. |

**Procedimiento ante falta gravísima.** El procedimiento en particular se tratará conforme a lo dispuesto en los respectivos protocolos de actuación y, la aplicación de una sanción gravísima será conforme al procedimiento detallado en Aula Segura, incorporado en el presente reglamento Interno, además de las sanciones descritas para estas faltas en la tipificación.



## **Artículo 78. Glosario.**

**NORMA:** es un término que proviene del latín y significa "escuadra". Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades dentro de la institución educativa.

**SENTIDO DE LA NORMA:** hace referencia al aprendizaje esperado que se quiere lograr al seguir una norma específica

**TRANSGRESION:** corresponde a la acción y resultado de infringir o violar una norma establecida.

**GRADUALIDAD:** hace referencia a la acción que se produce o se desarrolla en grados o de manera continua, sin saltos bruscos. En nuestro establecimiento, se establece la gradualidad de las transgresiones, correspondientes a: Leves, graves y gravísimas.

**MEDIDAS FORMATIVAS:** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados.

**RESPONSABLES:** son aquellas personas que serán garantes de que se lleven a cabo los procedimientos respectivos en caso que corresponda.

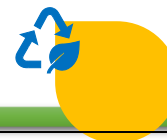




## Artículo 79. Tipificación de faltas.

A continuación, se presenta un cuadro explicativo indicando cuales son las acciones que el establecimiento educacional considerará como transgresiones al manual de convivencia para este año lectivo 2023. Se establecen las normas, cuál será el sentido de cada norma, las transgresiones correspondientes a cada norma, su gradualidad, medidas formativas y sanciones.

| Norma                                                                                                                                                                                          | Sentido de la norma                                                                | Transgresión                                                                                                              | Gradualidad | Medida formativa                              | Sanciones          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| 1. Los estudiante deberán asistir al establecimiento con uniforme de escuela que incluye indumentaria deportiva de corresponde, además, presentarse en óptimas condiciones de higiene y salud. | 1.1 fomentar hábitos en los y las estudiantes, así como el concepto de autocuidado | 1.2 presentarse con uniforme distinto al de nuestro establecimiento sin una debida justificación de parte de su apoderado | Leve        | Diálogo compromiso del estudiante y apoderado | Anotación negativa |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                    | 1.3 presentarse al establecimiento en condiciones de escasa higiene (desaseado, con uniforme sucio, pediculosis, etc)     | Leve        | Diálogo compromiso del estudiante y apoderado | Anotación negativa |



|                                                                       |                                                         |                                                                                             |       |                                                                                     |                    |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                       |                                                         | 1.4 asistir al establecimiento con piercing, expansiones y/o maquillaje notorio o exagerado | Leve  | Diálogo compromiso del estudiante y apoderado                                       | Anotación negativa |
|                                                                       |                                                         | 2.2 Llegar atrasado al establecimiento (tres atrasos de más de 15 minutos)                  | Leve  | Diálogo compromiso del estudiante apoderado                                         | Anotación negativa |
| 2. asistir al establecimiento educativo con regularidad y puntualidad | 2.1 fomentar el sentido de responsabilidad y compromiso | 2.3 Llegar atrasado a la sala de clases                                                     | Leve  | Diálogo compromiso del estudiante apoderado                                         | Anotación negativa |
|                                                                       |                                                         | 2.4 inasistencia injustificada a clases                                                     | Leve  | Diálogo/entrevista con trabajadora social, compromiso con el estudiante y apoderado | Anotación negativa |
|                                                                       |                                                         | 2.5 inasistencia reiterada e injustificada a clases                                         | Grave | Diálogo/entrevista con trabajadora social, compromiso con                           | Condicionabilidad  |



|                                                                                                                                      |                                                     |                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                 |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                      |                                                     |                                                                                                                                            |       | el estudiante y apoderado                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                                                      |                                                     | 2.6 no participar, molestar y/o interrumpir constantemente la clase sin motivo justificado                                                 | Grave | Diálogo compromiso del estudiante apoderado                                                                                                                     | Condicionalidad |
| 3. respetar los derechos e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todas las dependencias del establecimiento. | 3.1 fomentar el cuidado físico, psicológico, social | 3.2 usar palabras soeces y/o gesticulación es groseras en contra de estudiantes, apoderados o funcionarios en general del establecimiento. | Grave | Diálogo compromiso con estudiante y apoderado, disculpas al agredido/a y derivación a dupla psicossocial y/o PIE, según corresponda y en caso de ser necesario. | Suspensión      |



|  |                                                       |                                                                                                          |           |                                                                                                                                                      |                 |
|--|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | y emocional de los miembros de la comunidad educativa | 3.3 insultar, ofender y/o agredir psicológicamente a compañero, docentes y/o trabajadores de la escuela. | Gravísimo | Diálogo/compro miso y acuerdo con el apoderado. Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y, derivación a equipo de convivencia escolar. | Condicionalidad |
|  |                                                       | 3.4 agredir físicamente a estudiantes, docentes, apoderados y trabajadores de la escuela en general.     | Gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con apoderado. Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda, y derivación a equipo de                          | Expulsión       |



|  |  |                                                                                                           |           |                                                                                                                                                  |                          |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  |  |                                                                                                           |           | convivencia escolar.                                                                                                                             |                          |
|  |  | 3.5 que uno o más de los estudiantes ejerzan bullying o ciberbullying en contra de uno o más estudiantes. | Gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con apoderado. Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda, y derivación a equipo de convivencia escolar. | Condicionalidad          |
|  |  | 3.6 que uno o más de los estudiantes, con una                                                             | Gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con                                                                                                                 | Cancelación de matrícula |



|                                                                                |                                     |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                                                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                |                                     | sanción anterior similar, ejerzan bullying o ciberbullying en contra de uno o más estudiantes.                                                                                                                           |           | apoderado.<br>Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda, y derivación a equipo de convivencia escolar.                                   |            |
| 4. mostrar respeto por la diversidad de los miembros de la comunidad educativa | 4.1 Fomentar la inclusión y empatía | 4.2 faltar el respeto, insultar u ofender a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa por su país de origen, raza, sexo, capacidades diferentes, credo, orientación sexual, orientación de género etc. | gravísimo | Diálogo/compro miso y acuerdo con el apoderado.<br>Derivación Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar. | Suspensión |



|                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                 |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    |                                                                  | 4.3 agredir físicamente a estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa por su país de origen, raza, sexo, capacidades diferentes, credo, orientación sexual, orientación de género, etc | Gravísimo. | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar | Expulsión          |
| 5. procurar el cuidado orden y buen estado de las dependencias del establecimiento | 5.1 promover el sentido de pertenencia a la comunidad educativa. | 5.2 pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del establecimiento.                                                                                                                     | Leve       | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza.                                                                     | Suspensión         |
|                                                                                    |                                                                  | 5.3 ensuciar la sala de clases, patios, comedor u otra dependencia (botar                                                                                                                            | Leve       | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo                                                                                              | Anotación negativa |

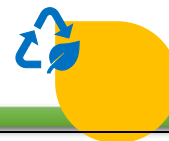


|  |  |                                                                              |       |                                                                                                               |            |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|  |  | papeles, tirar comida etc.)                                                  |       | comunitario de limpieza.                                                                                      |            |
|  |  | 5.4 causar destrozos en el establecimiento o a las pertenencias de terceros. | Grave | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza y reposición del destrozo causado. | Suspensión |
|  |  | 5.5 dañar implementos deportivos, tecnológicos, musicales, etc,              | Grave | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza y reposición del destrozo causado. | Suspensión |





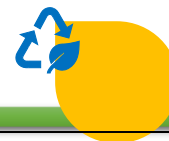
|                                                                                             |                                                                                 |                                                                                                                        |           |                                                                                                       |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                             |                                                                                 |                                                                                                                        |           |                                                                                                       |                          |
| 6. demostrar un comportamiento responsable y comprometido con los quehaceres escolares y la | 6.1 fomentar la autoestima y auto concepto o en los y las estudiantes, así como | 6.2 interrumpir constantemente el desarrollo de una clase o una actividad dirigida.                                    | Leve      | Diálogo compromiso con el estudiante y apoderado                                                      | Anotación negativa       |
|                                                                                             |                                                                                 | 6.3 portar, vender, regalar, consumir alcohol y/o drogas blandas, duras y sintéticas en el establecimiento educacional | gravísimo | Diálogo, derivación a equipo de convivencia escolar, derivación a red de acompañamiento a estudiantes | Cancelación de matrícula |



|                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                      |                 |
|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|-----------------|
| seguridad de la comunidad educativa. | fortalecer el proceso educativo. | 6.4 fuga de estudiantes del establecimiento                                                                                                                                                                                                          | Grave     | Diálogo, derivación equipo de convivencia escolar    | Condicionalidad |
|                                      |                                  | 6.5 falsificar adulterar y/o mal utilizar instrumentos oficiales del establecimiento (timbre, símbolos oficiales de la institución, pruebas, certificados, actas de notas, libro de clases y toda documentación que acredite situaciones académicas. | gravísimo | Diálogo, compromiso de estudiante apoderado.         | Condicionalidad |
|                                      |                                  | 6.6 posesión y uso de cualquier tipo de arma y/o arma de fuego                                                                                                                                                                                       | gravísimo | Diálogo, derivación a equipo de convivencia escolar, | Expulsión       |
|                                      |                                  | dentro del establecimiento                                                                                                                                                                                                                           |           | derivación a red y acompañamiento a estudiantes.     |                 |



## Escuela Calicanto



## CAPÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

### **Artículo 80. De la convivencia educativa**

La convivencia educativa corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia educativa es una responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa y por la sociedad en su conjunto, y debe estar presente en los distintos espacios formativos. El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

En el Reglamento se contienen las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, sean estas denuncias o simples sospechas, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de las medidas pedagógicas señaladas en el párrafo anterior se garantizará el justo procedimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen

conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.

### **Artículo 81. De la composición y funcionamiento del consejo escolar**

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del colegio, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y/o representante
- e) El presidente del Centro de Alumnos
- f) Un asistente de la Educación
- g) Orientadora

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento, de las normas del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y;
- f) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

**4º:**

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;

- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

## Artículo 82. Del encargado de convivencia Educativa

La ley 20.536 sobre violencia escolar, establece de forma obligatoria para todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, la figura del **ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA** que, será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar (que, deberá constar en actas) y deberán constar en el plan de gestión.

Especialmente corresponderá al Encargado de Convivencia Educativa lo siguiente:

- a. Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia educativa.
- b. Propiciar la actualización permanente del Manual de Convivencia Educativa.
- c. Participar de las mesas psicosocioeducativa al interior de cada establecimiento.

- d. Liderar la elaboración, aprobación, implementación y evaluación del plan de convivencia educativa.
- e. Orientar al establecimiento en relación con las políticas de Convivencia Educativa entregados por la normativa vigente.
- f. Recopilar antecedentes en relación a requerimientos de la SUPEREDUC y/o Departamento Jurídico de SLEP LOS PARQUES por casos que lo requiera
- g. Acompañar a los docentes en entrevistas con apoderados y con estudiantes en el caso que lo requiera.
- h. Capacitar al personal del establecimiento en temáticas de convivencia educativa.
- i. Participar de las actividades SLEP Los Parques y MINEDUC en temáticas de convivencia educativa.
- j. Mantener vigente y en ejecución los protocolos para dar respuesta a los requerimientos que atenten a la convivencia educativa.
- k. Asesorar y acompañar la gestión de la dirección del establecimiento en materias de convivencia educativa.
- l. Coordinar acciones con docentes para socializar manual de convivencia en reuniones de apoderados, reflexiones docentes y no docentes e instancias con estudiantes.
- m. Atender casos especiales de comportamiento y convivencia educativa que se presenten en el establecimiento.
- n. Desarrollar acciones para mejorar los resultados en los IDPS a través de la implementación del Plan Anual de Convivencia Educativa.
- o. Llevar registro detallado y formal de las acciones que se implementan desde el área de Convivencia Educativa.
- p. Participar en la elaboración del PME del establecimiento, velando por la incorporación de acciones que propendan a la mejora de la convivencia educativa.



- q. Establecer coordinaciones con distintas redes de apoyo en materia de convivencia escolar, asegurando las condiciones que permitan el buen funcionamiento de los programas al interior del establecimiento.
- r. Entregar oportunamente reportes referidos a su labor.
- s. Colaborar activamente en actividades del establecimiento.

El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes.

El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Educativa, además de la existencia del Plan de Gestión.

### **Artículo 83. Del equipo de convivencia escolar.**

#### **1.- De la dupla psicosocial.**

##### **A. Psicólogo/a**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de los(as) estudiantes a nivel individual o grupal, a través de la evaluación, intervención y seguimiento de los alumnos que presenten alguna necesidad psicoeducativa.

- a) Orientar a docentes y equipos de gestión en estrategias que aseguren el aprendizaje, participación y bienestar de cada estudiante, de acuerdo a sus necesidades y potencialidades.
- b) Orientar a docentes y equipos de gestión en estrategias que favorezcan un clima emocional de aula adecuado, acorde al diagnóstico realizado
- c) Detección inicial de conductas y factores de riesgo de los estudiantes que pudiesen afectar su salud mental. Los factores de riesgo hacen referencia a aquellos en el ámbito familiar, escolar, comunitario u otro.
- d) Realizar derivación de estudiantes que requieran apoyo de otras redes, de manera pertinente de acuerdo con las características del caso.

- e) Participar en el Comité de Convivencia Educativa al interior de los establecimientos educacionales, contribuyendo en la elaboración, ejecución y evaluación de planes de intervención y apoyo individuales y colectivos, de acuerdo con las necesidades y potencialidades de estudiantes y comunidad educativa.
- f) Contribuir en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de gestión de la convivencia, asegurando el carácter promocional y preventivo de éste, potenciando los factores protectores y minimizando aquellos de riesgo, desde su ámbito de intervención.
- g) Atender a las necesidades emergentes de los y las estudiantes, en el ámbito de contención y escucha activa.
- h) Asistir a las convocatorias desde el área de educación y redes de apoyo.

#### B. Trabajador/a social.

Profesional encargado de la orientación, atención y acompañamiento de estudiantes y sus familias en situaciones de vulnerabilidad que afecten el desarrollo integral o su trayectoria escolar

- a. Evaluar entorno social de estudiantes que presenten riesgo en su desarrollo escolar.
- b. Elaborar planes de intervención preventivas ante situaciones de vulnerabilidad de los estudiantes.
- c. Participar en el Comité de Convivencia Educativa de cada establecimiento.
- d. Participar de la elaboración del Plan Anual de Convivencia Educativa y dar cumplimiento a las tareas y/o actividades asignadas.
- e. Atender e intervenir a estudiantes y/o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad (VIF- vulneración de derechos u otros)
- f. Realizar visitas domiciliarias para evaluar el contexto en el que se desenvuelven los estudiantes en casos que se requiera, dejando registro detallado y formal.

- g. Asegurar la implementación de programas JUNAEB y otros beneficios estudiantiles.
- h. Desarrollar estrategias de intervención para disminuir ausentismo escolar.
- i. Realizar entrevistas de estudiantes y/o familias en casos focalizados que sean derivados a su área.
- j. Realizar informes y derivaciones de casos de vulneración de derecho de estudiantes.
- k. Entregar oportunamente reportes referidos a su labor.
- l. Colaborar activamente en actividades del establecimiento.
- m. Generar redes de apoyo para estudiantes y sus familias.
- n. Derivar y realizar seguimiento de casos derivados a redes, dejando registro detallado y formal.
- o. Orientar al director del establecimiento en el proceso de denuncia de hechos constitutivos de delito.

## **2.- Del Inspector general**

Responsable de los aspectos administrativos del establecimiento, velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, responsable de la convivencia escolar, coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

En el establecimiento existirá un inspector/a General, que será responsable colaborador con las siguientes funciones específicas en el equipo de convivencia escolar.

De acuerdo a los nuevos ajustes de la Política Nacional de Convivencia Educativa, son funciones del Inspector General

- a. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

- b. Controlar la disciplina del alumnado, docentes y asistentes de la educación exigiendo puntualidad y responsabilidad.
- c. Dar cumplimiento a la normativa establecida en el Reglamento interno.
- d. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases y horas de colaboración, al igual que el de todos los funcionarios del establecimiento.
- e. Llevar los libros de control, registros de la función docente, hoja de vida de los alumnos y antecedentes por curso.
- f. Programar y coordinar los horarios del personal que trabaja en el establecimiento, con horarios de clases y de colaboración del personal docente.
- g. Supervisar y controlar los turnos del personal en general, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- h. Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil, centro de alumnos y centro de padres y apoderados.
- i. Supervisar el correcto desempeño de los actos académicos, cívicos y extraescolares en que intervenga el establecimiento educacional y las delegaciones de alumnos y profesores que representen de cualquier forma al establecimiento educacional en toda actividad que se ejecute fuera del recinto educacional.
- j. Verificar la correcta confección de actas, certificados anuales de estudio y concentraciones de notas.
- k. Asegurar un ambiente físico y psicológico adecuado para toda la comunidad escolar.
- l. Liderar y participar del Comité de Convivencia Educativa del establecimiento, llevando el registro detallado y formal de la ejecución de esta.
- m. Participar activamente del equipo de convivencia educativa del establecimiento.
- n. Participar activamente del equipo de gestión del establecimiento.

### **3.- DEL ORIENTADOR(A)**

En el establecimiento existirá un orientador/a que será responsable colaborador con las siguientes funciones específicas en el equipo de convivencia escolar.

De acuerdo a los nuevos ajustes de la Política Nacional de Convivencia Educativa, son funciones orientador/a

- Participar del equipo de convivencia educativa

- Colaborar en el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia educativa y la actualización y revisión del Manual de convivencia educativa y protocolos de acción que forman parte del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docente en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE Y EL PEI
- Desarrollar junto al equipo de convivencia educativa, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres y apoderados
- Registra las acciones que realiza.

#### **Artículo 84. Plan de gestión de convivencia educativa.**

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

## I.- MARCO ANTECEDENTES Y PRIORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

|                                                                                                           |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales problemas<br>Y necesidades<br>identificadas, Ordenadas<br>según su Urgencia y/o<br>relevancia | Ausentismo escolar y desmotivación                                                                          |
|                                                                                                           | Salud emocional comunidad educativa                                                                         |
|                                                                                                           | Estudiantes con problemáticas psicosociales y familiares, vulneración de derechos sujeto a contexto social. |
|                                                                                                           | Acercamiento de los padres a la escuela.                                                                    |
|                                                                                                           | Uso de espacios de recreación.                                                                              |

## I.I- SUSTENTO DEL PLAN ESCUELA TOTAL MULTINIVEL

### Convivencia, bienestar y salud mental para el bienestar de las comunidades escolares.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel 1 Promoción universal:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| acciones de alta cobertura y baja intensidad, dirigidas a toda la comunidad educativa. Incluye capacitaciones, campañas de concientización, fomento de la participación estudiantil y talleres de habilidades socioemocionales, integrados transversalmente en el currículo y en los planes de convivencia (acciones generales preventivas) |
| <b>Nivel 2 Apoyos focalizados:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| intervenciones con cobertura media y duración limitada, dirigidas a grupos específicos previamente identificados. Incluye mentorías, programas de mediación y talleres para apoderados. (acciones en su mayoría enfocadas en grupos de apoyo)                                                                                               |



| Nivel 3 Intervenciones de alta intensidad                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| acciones individuales o grupales reducidas, que responden a situaciones complejas de convivencia. Requieren coordinación con redes intersectoriales y se integran en protocolos institucionales y planes educativos individualizados. (acciones resolutivas generalmente individuales) |

II.- DEFINICION DE METAS Y OBJETIVOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>META:</b> El Plan de Gestión de Convivencia Escolar año 2026 tendrá como objetivo la articulación entre prácticas, dimensiones y áreas de la gestión del establecimiento, establecidas por el MINEDUC y La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030</p> <p>El plan estará centrado en que nuestra comunidad educativa sea un espacio de protección y bienestar, fomentando acciones eficientes que ayuden a prevenir y erradicar cualquier tipo de acoso, violencia y discriminación al interior del establecimiento.</p> |                                                                                                                                                                                                                        |
| OBJETIVO 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mantener un clima escolar que permita una sana convivencia educativa, mediante acciones que fortalezcan las medidas preventivas y reparatorias en el ámbito formativo, enmarcado en un enfoque de derecho e inclusión. |
| OBJETIVO 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ejecutar todos los planes de acción enfocados principalmente en el bienestar socioemocional de la comunidad                                                                                                            |



### OBJETIVO 3

Ejecutar todos los protocolos existentes en virtud de la problemática o situación acorde a lo ocurrido, procurando enfatizar el nivel de operación correspondiente.



### Objetivo 1

**Mantener un clima escolar que permita una sana convivencia educativa, mediante acciones que fortalezcan las medidas preventivas y reparatorias en el ámbito formativo, enmarcado en un enfoque de derecho e inclusión.**

| Acción                                                                                                                    | Nivel de operación | Tipo de atención    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Capacitaciones de convivencia escolar por parte del comité para toda la comunidad educativa                               | Transformación     | Promoción universal |
| Talleres socioemocionales para la comunidad, sobre el manejo de estrés, autocontrol y resolución pacífica de conflictos.  | Transformación     | Promoción universal |
| Charlas y exposiciones de programas externos enfocados en el bienestar de la comunidad                                    | Transformación     | Promoción universal |
| Recreos entretenidos (Juegos al aire libre Juegos musicales Juegos de mesa Desafíos deportivos matemáticos y científicos) | Transformación     | Promoción universal |
| Jornadas de reflexión sobre convivencia educativa y normativa vigente                                                     | Transformación     | Promoción universal |
| Orientación social y legal en el ámbito de vulneración de derechos, habilidades parentales,                               | Transformación     | Promoción universal |



| cuidado mutuo, etc.                                                                                                                                                          |                                                                   |                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acercamiento a la escuela de los padres, apoderados o tutores, creación grupo GAP                                                                                            | Transformación                                                    | Promoción universal                                                                                                                                        |
| Contención emocional y acompañamiento psicosocial                                                                                                                            | Transformación                                                    | Promoción universal                                                                                                                                        |
| Instancia de mediación escolar entre estudiantes                                                                                                                             | Transformación                                                    | Promoción universal                                                                                                                                        |
| Propósito                                                                                                                                                                    | Responsable                                                       | Recursos                                                                                                                                                   |
| Fortalecimiento y comunicación efectiva del equipo de convivencia educativa con la comunidad generando climas y espacios acordes para el desarrollo de una sana convivencia. | Equipo de convivencia educativa.<br>Comité.<br>Toda la comunidad. | Oficina para entrevistas<br>Formato de actas de entrevistas<br>Artículos de oficina (archivador separador, etc.)<br>Artículos deportivos para actividades. |



| Verificador                        |
|------------------------------------|
| Registro de asistencia             |
| Registro fotográfico               |
| Invitaciones                       |
| Acta de participación              |
| Registro escrito                   |
| Documentos firmados y autorizados. |

| Objetivo 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| Ejecutar todos los planes de acción enfocados principalmente en el bienestar socioemocional de la comunidad                                                                                                                                                                                                      |                          |                  |
| Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de operación       | Tipo de atención |
| <b>Plan socioemocional</b> ; realizar cada acción que contempla el plan y sus sub planes y acciones que contribuyan directamente con lo socioemocional, de cada miembro de la comunidad educativa.<br>CAP como eje fundamental en la salud emocional del profesorado,<br>Equipo motor como eje fundamental en la | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |



|                                                                                                                                                                                       |                          |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| metodología inclusiva en el área pedagógica<br>Intervención de brigada escolar y su enfoque en las emociones y relaciones interpersonales.                                            |                          |                  |
| <b>Plan de efemérides;</b> realizar cada acción contenida en el plan, destacando y conmemorando fechas importantes en nuestro país que tengan relación directa con la salud emocional | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |
| <b>Plan de valores;</b> resaltar cada valor descrito en el plan, como el de la solidaridad, respeto, etc., haciendo que la comunidad comprenda y aplique lo trabajado.                | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |
| <b>Plan de sexualidad afectividad y género;</b> realizar cada acción contenida en el plan para orientarlas en función del autocuidado, empatía y respeto como sustentos del plan.     | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |
| <b>Plan de acción psicosocial;</b> realizar las acciones contenidas en el plan, contenciones,                                                                                         | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |



|                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| desregulaciones, derivaciones pertinentes según amerita caso.                                                                                                                                                                                       |                          |                  |
| <b>Plan de apoyo a la inclusión;</b> realizar las acciones del plan, que incluyan actividades de promoción a la inclusión, aceptación tolerancia y respeto con la diversidad.                                                                       | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |
| <b>Plan Vinculo escuela – familia:</b> realizar acciones contempladas en el plan, en donde los apoderados puedan colaborar en los actos, comités de disciplina, charlas etc., para que sean apoyo en la educación integral de las y los estudiantes | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |
| <b>Plan de apoyo a la asistencia y trayectorias educativas;</b> realizar todas las acciones del plan para contribuir a la mejora de la asistencia de los estudiantes garantizando su derecho a estudiar.                                            | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |
| <b>Plan de acompañamiento a estudiantes con desregulación emocional y conductual del espectro</b>                                                                                                                                                   | Resolución de conflictos | Apoyo focalizado |



| <b>autista;</b> Realizar acciones contenidas en el plan como los DEC y sus lineamientos establecidos de cómo actuar en caso de desregulaciones o complicaciones emocionales. |                                                          |                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Propósito                                                                                                                                                                    | Responsable                                              | Recursos                                                                                                                                     |
| Poner en práctica todos los planes, programas o proyectos para alcanzar metas, materializar ideas y obtener resultados concretos, eficientes y medibles.                     | Equipo de convivencia educativa<br>Comité de convivencia | Artículos de oficina y paquetería<br>Cartulinas, plumones, globos, lápices, etc.<br>Artículos deportivos para actividades<br>Personal idóneo |
| Verificador                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                                                                                                              |
| Registro de asistencia<br>Registro fotográfico<br>Invitaciones<br>Acta de participación                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                              |



Registro escrito

Documentos firmados y autorizados.

Objetivo

Ejecutar todos los protocolos existentes en virtud de la problemática o situación acorde a lo ocurrido, procurando enfatizar el nivel de operación correspondiente.

| Acción                                                                                                                    | Nivel de operación | Tipo de atención            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Protocolo de alumnas embarazadas y de alumnas y alumnos en situación de maternidad o paternidad.                          | Contención         | Atención de alta intensidad |
| Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes | Contención         | Atención de alta intensidad |
| Protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos que hubieren tenido lugar en el                              | Contención         | Atención de alta intensidad |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                             |
| Protocolo de normas de convivencia escolar y faltas                                                                                                                                                                                                                                                      | Resolución de conflictos | Atención de alta intensidad |
| Protocolo especial de expulsión y cancelación de matrícula.                                                                                                                                                                                                                                              | Contención               | Atención de alta intensidad |
| Protocolo de acoso escolar, maltrato escolar, o violencia entre alumnos o alumnas y/o miembros de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                | Contención               | Atención de alta intensidad |
| Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                | Contención               | Atención de alta intensidad |
| Protocolo respecto de actos u omisiones constitutivos de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detecte una posición de autoridad o por parte de un adulto miembro de la comunidad educativa. | Contención               | Atención de alta intensidad |





|                                                                                                                                               |            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista | Contención | Atención de alta intensidad |
| Protocolo de Actuación respecto a Regulación de Salud Mental y prevención del suicidio y otras conductas autolesivas.                         | Contención | Atención de alta intensidad |
| Protocolo en caso de intento o de ideación suicida dentro o fuera del establecimiento educacional.                                            | Contención | Atención de alta intensidad |
| Protocolo de actuación acompañamiento de estudiantes trans.                                                                                   | Contención | Atención de alta intensidad |
| Protocolo en caso de atraso y que prohíbe devolver alumnos a sus hogares o negarles el derecho de ingreso                                     | Contención | Atención de alta intensidad |



| Propósito                                                                                                                        | Responsable                                              | Recursos                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Activar cada protocolo y según corresponda, procurando seguir los procesos y lineamientos claros según normativa vigente.        | Equipo de convivencia educativa<br>Comité de convivencia | Protocolos físicos<br>Personal idóneo |
| Verificador                                                                                                                      |                                                          |                                       |
| Registro de asistencia<br>Acta de entrevista<br>Número de rol de causa<br>Registro escrito<br>Documentos firmados y autorizados. |                                                          |                                       |

| <b>Actividad</b>                                                 | <b>Objetivo</b>                                                                                            | <b>Instrumentos de apoyo</b>                                | <b>Responsables</b>                               | <b>Evidencia y/o verificador</b>     | <b>Evaluación</b>                            | <b>Mes de ejecución.</b> |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Bienvenida y presentación de equipo Convivencia educativa</b> | Difundir e informar el accionar en cada protocolo establecido (Responsabilidades)                          | RICE<br>Protocolos establecidos                             | Encargado de convivencia<br>Equipo de convivencia | Acta de participación<br>Fotografías | Acta de acuerdos e información recepcionada. | <b>Marzo</b>             |
| <b>Inducción de protocolos de actuación (flujograma)</b>         | Entregar herramientas para la resolución de conflictos de baja mediana y alta complejidad según protocolo. | Flujogramas de escuela PPT<br>instructivo citas<br>Mineduc. | Coordinador de convivencia<br>Dirección           | Acta de participación<br>Fotografías | Acta de acuerdos e información recepcionada  | <b>Marzo- Julio</b>      |



|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |                                                                  |                                      |                                                                        |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Análisis de RICE</b><br><b>Difusión del plan de gestión, y otros planes de acuerdo a la normativa vigente.</b> | Instalar el proceso de convivencia Escolar como práctica diaria, dando a conocer las normas internas, el plan de acción de convivencia escolar y protocolos de actuación. | Plan de gestión 2026<br>Plan de acción 2026<br>Plan de efemérides 2026<br>Plan de valores mensuales 2026.<br>Plan de sexualidad 2026<br>otros | Encargado de convivencia<br><br>Equipo de convivencia educativa. | Acta de participación<br>Fotografías | Acta de acuerdos e información recepcionada<br><br>Acta de sugerencias | <b>Marzo- Julio</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|

|                        |                                                                                                                                                                |                                                  |                       |                                                                          |                                                                        |              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Brigada escolar</b> | Crear un equipo de estudiantes que apoyen las diversas acciones contenidas en el plan de gestión, validarse como compañeros y compañeras de escuela en los que | Plan de brigada<br>Plan de acción de convivencia | Equipo de convivencia | Actas de participación<br>Registro de acciones<br>Registros fotográficos | Encuesta docentes<br>Encuesta estudiantes.<br>Encuesta redes sociales. | <b>Marzo</b> |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|



|                                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                                                |                                                                               |                                                                                   |                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                    | se pueda confiar para ser guiados en diversos puntos.                                                                                                              |                                                                                                         |                                                                |                                                                               | Acta de felicitaciones y/o sugerencias.                                           |                                  |
| <b>Actualización de protocolos junto a la comunidad educativa.</b> | Recordar protocolos existentes y trabajar con ellos en cualquier caso ocurrido o con posibilidad de ello en la escuela.                                            | Protocolos generales<br>Protocolos propios de la escuela.                                               | Coordinador de convivencia<br>Equipo de convivencia educativa. | Acta de participación<br>Fotografías                                          | Acta de acuerdos e información recepcionada<br><br>Acta de acuerdos y sugerencias | <b>Abril</b><br><br><b>Julio</b> |
| <b>Destacar plan de efemérides</b>                                 | Organizar con cada estamento y miembro de la comunidad educativa el trabajo con alguna efeméride de manera significativa. Para fomentar el sentido de pertenencia. | Búsqueda de información<br><br>Trípticos informativos<br>Material audiovisual<br>Material de escritorio | Toda la comunidad educativa                                    | Registro fotográfico de<br><br>Presentaciones artísticas, intervenciones, etc | Encuesta de satisfacción<br><br>Actas de sugerencias                              | <b>Abril</b>                     |



|                                     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                            |                                                                                             |                                                                                                                                 |                    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Ampliación de grupos motores</b> | Funcionarios trabajan aspectos emocionales y personales                                                                                                                 | Protocolos diversos<br>Plan socioemocional                                                                            | Dirección<br>Coordinador de convivencia educativa                          | Registro fotográfico<br>Registro escrito de tareas                                          | Encuestas docentes<br>Acta de sugerencias                                                                                       | <b>Abril-Julio</b> |
| <b>Recreos dirigidos</b>            | Orientar la manera de ocupar los espacios en recreo.<br><br>Minimizar los conflictos fuera del aula.<br><br>Entretener a los estudiantes con actividades<br><br>Lúdicas | Material de oficina<br><br>Artículos deportivos<br><br>Juegos de mesa<br><br>Juegos varios<br><br>Material reciclable | Coordinador de convivencia<br><br>Inspectoría<br><br>Comité de convivencia | Registro de acciones<br><br>Registro fotográfico de todas las actividades e intervenciones. | Encuesta docente<br>Encuestas estudiantes<br>Encuesta en redes sociales oficiales<br><br>Acta de felicitaciones y/o sugerencias | <b>Anual</b>       |



|                                                                      |                                                                                                                 |                                                                                                                                     |                                                     |                                                                           |                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Distribución de patios</b>                                        | Organizar los espacios con la finalidad de evitar accidentes escolares o conflictos por la ocupación del lugar. | Plan de recreos dirigidos<br>Protocolo de accidente escolar                                                                         | Inspectoría<br>Coordinador de convivencia educativa | Registro en papel y protocolo<br>Registro escrito<br>Registro fotográfico | Acta de sugerencias | <b>Abril- Julio</b> |
| <b>Contención emocional permanente a todos los y las estudiantes</b> | Trabajar emociones, sensaciones y herramientas para la resolución de conflictos.                                | Presentaciones<br>Actividades al aire libre<br>Material informativo<br>Evaluaciones psicosociales<br>Recursos lúdicos psicosociales | Dupla psicosocial<br>Comité de convivencia          | Registro fotográfico<br>Registro escrito de tareas                        | Acta de sugerencias | <b>Anual</b>        |



|                                                        |                                                                                                             |                                                                                                                 |                                            |                                                    |                                                  |              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|
| <b>Trabajar en el plan de valores mensuales</b>        | Fomentar la adquisición o refuerzo de valores propuestos y vincular a todas las demás actividades del plan. | Búsqueda de información<br>Trípticos informativos<br>Material audiovisual<br>Material de Coordinación con redes | Orientadora                                | Registro fotográfico<br>Registro escrito de tareas | Encuesta de satisfacción<br>Actas de sugerencias | <b>Anual</b> |
| <b>Ejecución de planes de acompañamiento emocional</b> | Realizar cada plan acorde al lineamiento escrito de la normativa                                            | Material de apoyo físico sensorial                                                                              | Dupla psicosocial<br>Comité de convivencia | Registro de acciones                               | Actas protocolares                               | <b>Anual</b> |





## Carta Gantt

| MES/SEMANAS                                                                                            | MARZO |   |   |   | ABRIL |   |   |   | MAYO |   |   |   | JUNIO |   |   |   | JULIO |   |   |   | AGOSTO |   |   |   | SEPT |   |   |   | OCTBR |   |   |   | NOV. |   |   |   | DIC. |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|--------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|------|--|--|--|
| ACTIVIDAD                                                                                              | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 |      |  |  |  |
| Bienvenida y presentación de equipo<br>Convivencia educativa                                           | X     |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |        |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |      |  |  |  |
| Inducción de protocolos de actuación (flujograma)                                                      | X     |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |        |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |      |  |  |  |
| Análisis de RICE<br>Difusión del plan de gestión, y otros<br>Planes de acuerdo a la normativa vigente. |       |   |   | X |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |        |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |      |  |  |  |
| Distribución de patios                                                                                 |       |   | X |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |       | X |   |   |        |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |      |  |  |  |

[illegible]



## Escuela Calicanto



## Artículo 85. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La gestión colaborativa de conflictos tiene por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Buscar un foco formativo en la resolución pacífica de conflictos implica que los involucrados dialoguen y escuchen con respeto a cada una de las partes.

Algunas de estas técnicas que tienen este fin son la mediación, la negociación y el arbitraje.

**La mediación** es un procedimiento en donde una persona o un grupo de personas ajenas al conflicto, colabora con los involucrados a llegar a un acuerdo y resolver el problema de la mejor manera.

En la mediación no se establecen sanciones o culpables, sino que se busca un acuerdo para restablecer el equilibrio y la reparación cuando sea necesaria. El objetivo de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan en su proceso formativo.

En este caso el mediador actúa en forma neutra y no impone soluciones, sino que orienta y dirige el diálogo y los acuerdos.

Cabe destacar que no se puede usar la técnica de mediación en aquellos casos en que ha existido el uso ilegítimo de la fuerza o poder.

El proceso de mediación es realizado por los profesores jefes de cada curso.

En caso extraordinario, es realizado por inspección o dupla psicosocial

El mediador debe lograr:

1. entendimiento y apreciación de los problemas que confrontan las partes
2. Dar a conocer a las partes el hecho de que el mediador conoce sus problemas.
3. Creación de dudas en las partes acerca de la validez de las posiciones asumida respecto a sus problemas.
4. Sugerencia de enfoques alternativos que puedan facilitar el acuerdo.

**La negociación** se realiza entre las partes involucradas, sin participación de terceros, esto es con el fin de que los implicados entablen una conversación en busca de soluciones que sean aceptables a sus diferencias y que se explicitan en un compromiso.

Esta estrategia puede ser aplicable entre pares y también en aquellas relaciones asimétricas (ejemplo, estudiante, profesor) siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

**El arbitraje** es un procedimiento guiado por un adulto, capaz de dar garantías de legitimidad y con atribuciones en la escuela, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva, indaga sobre una situación justa y formativa para ambas partes.

CAPITULO XII REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y  
FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

Artículo 86. CONSEJO ESCOLAR.

1º: El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

2º: El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del colegio, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y/o representante
- e) El presidente del Centro de Alumnos
- f) Un asistente de la Educación
- g) Orientadora

|                                            |                                                                         |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| El Director del establecimiento            | Gema González Gajardo                                                   |
| El sostenedor o un representante designado | SLEP LOS PARQUES<br>Eduardo Tapia Rivera                                |
| Docente elegido por los profesores         | Elineth Sánchez Erices 1ºCiclo<br>Consuelo González Vásquez 2º<br>Ciclo |

|                                                                |                               |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Presidente del Centro de Padres y Apoderados y/o Representante | Representante: Pamela Poblete |
| Presidente del Centro de Alumnos                               | Valentina                     |
| Asistente de la Educación                                      | Loreto Calfucura López        |
| Orientadora                                                    | Karina Lira San Martín        |
| Encargado de Convivencia Educativa                             | Rodrigo Barra Gómez           |
| Coordinadora de Medio Ambiente                                 | Andrea Fuentes Troncoso       |
| Coordinadora PIE                                               | Carolina Leppe Ulloa          |

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

**3º:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento, de las normas del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su

primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

- d) En los establecimientos municipales y/o de SLEP, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y;

f) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

**4º:** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

**5º:** El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

**6º:** El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**7º:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

**8º:** Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

**9º:** Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las



citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

#### **Artículo 87. CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIÓN PEDAGÓGICA.**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente, directivo, técnico pedagógico, sin embargo, los consejos de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas.”

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento

#### **Artículo 88. CENTRO DE ESTUDIANTES**

##### **DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Centro de estudiantes estará integrado por un representante de cada uno de los de los Curso de tercero a octavo existentes en la institución, el cual saldrá de votación secreta dentro de la asamblea de los Cursos.

## 1. Funciones del Centro de estudiantes:

- a) Realizar su propia organización interna.
- b) Asesorar al representante en el cumplimiento de su desempeño.
- c) Ser vocero de las propuestas de los estudiantes.
- d) Crear su plan de trabajo anual
- e) Informar al delegado ante el Consejo Directivo sobre iniciativas, propuestas, reclamaciones e inquietudes presentadas.

### Artículo 89. Centro General de padres, madres y apoderados.

De acuerdo al decreto N° 565 de año 1990, del MINEDUC, "los centros de padres y apoderados, en adelante centros de padre, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso conjunto de la comunidad escolar".

La estructura del centro de padres se debe considerar:

- Asamblea general de apoderados/as
- Directiva del centro de apoderados/as
- Consejo de delegados/as de curso
- Sub centros o directivas de cada curso

El decreto también señala que "los centros de padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del libro I del código civil".

Finalmente "la dirección del establecimiento educacional, deberá facilitar al centro de padres el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases"

### Funciones de los Centros de Padres, Madres y Apoderados:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

### **Artículo 90. Comité de seguridad escolar.**

Existirá en el establecimiento un Comité de Seguridad Escolar, que será la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

Será responsabilidad del director el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- 1) Director o representantes de la dirección del establecimiento, que serán designados por el primero;

- 2) Monitor de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección;
- 3) Representante de profesores;
- 4) Representante de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia del Centro de Alumnos);
- 5) Representantes del Centro de padres, madres y apoderados;
- 6) Representantes de los asistentes de la educación;

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y sus funciones, en la Escuela Calicanto, son:

| Nombre                    | Cargo                                  | Función                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Andrea Cabezas Jerez      | Inspector General, Coordinador del CSE | Coordina a los integrantes del comité y supervisa que las decisiones adoptadas se encuentren funcionando activa la alarma sonido producido por un megáfono. Asesora y colabora en el diseño de medidas preventivas en el caso de emergencia |
| Daniela Valenzuela Lastra | Profesora de Educación Física          | colabora y coordina en el diseño de las acciones a nivel docente.                                                                                                                                                                           |
| Karina Lira San Martín    | Orientadora                            | encargada de comunicarse con el centro de salud más próximo.<br>Coordinar acciones de Monitores de prevención                                                                                                                               |
| Romanet Luco Pozo         | Asistente de la Educación              | encargada de comunicarse con las fuerzas públicas de la comuna                                                                                                                                                                              |
| Enrique Dayne Hidalgo     | Asistente de la Educación              | Encargado de abrir los portones principales y cortar la energía eléctrica en el panel central                                                                                                                                               |
| Teresa Díaz Suárez        | Auxiliar servicio de                   | Encargado de despejar las vías de escape hacia la calle                                                                                                                                                                                     |

|                                   |                                                                   |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| María Muñoz                       | Auxiliar servicio de                                              | encargada de resguardar que la caja de escala se mantenga despejada                                                                                    |
| Amaya García                      | Auxiliar servicio de                                              | encargada de resguardar que la escala exterior se mantenga despejada                                                                                   |
| Docentes                          | Docentes por asignatura                                           | Encargados de controlar y velar por la disciplina de los alumnos                                                                                       |
| Alumnos cursos superiores (8° A): | dos alumnos del curso se denominaran como Zapadores de evacuación | encargados de dirigir y ordenar al alumnado en general para asumir una actitud de evacuación rápida hacia las zonas de seguridad (patios descubiertos) |

## CAPITULO XIII DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE PROFESIONALES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 91. Quejas y denuncias contra profesionales y/o asistentes.

Las quejas o denuncias en contra de profesionales de la educación deben ser formuladas por escrito, mediante un formulario que estará anexo en este reglamento (ficha del caso), debiendo hacer entrega de este al Inspector General o en su defecto al Inspector de patio. El que reciba, deberá dejar registro de aquello e informar y entregar copia del formulario al director del establecimiento.

El director entregará al docente afectado, dentro del plazo de 24 horas copia del formulario personalmente o mediante carta certificada y, otorgará un plazo de 05 días hábiles para que, formule las alegaciones, descargos y/o antecedentes necesarios y pertinentes al caso concreto. De esto se hará entrega por escrito al director, personalmente, dejando constancia de la entrega de los documentos.

Una vez hechas las alegaciones y descargos pertinentes el Director contará con un plazo de 05 días hábiles para resolver la cuestión sometida a su conocimiento desestimando o acogiendo la queja o reclamo, de acogerse anotará en la hoja de vida del funcionario una anotación de demérito. Si los hechos revisten una mayor gravedad el director del establecimiento pondrá disposición de SLEP LOS PARQUES los antecedentes a fin de que, sean ellos quienes realicen el procedimiento pertinente.

## CAPITULO XIV REGULACIONES REFERIDAS A LA DIFUSIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RICE

### **Artículo 92. DE LA APROBACIÓN**

Conforme a lo establecido en la circular N° 482 de la Superintendencia de Educación señala que los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine, se actualizarán al menos una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

### **Artículo 93. DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN**

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración tanto la elaboración, como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que puede ser vinculante si así lo establece el reglamento interno, cuestión que en concreto no ocurre. El sostenedor o Director del establecimiento debe responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento en un plazo de 30 días conforme a lo dispuesto en el artículo 8 inciso 3 letra e) de la Ley 19.979.

En el proceso de actualización anual supone, a lo menos ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar

acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento. Todos los reglamentos internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados.

#### **Artículo 94. De la difusión**

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto el establecimiento educación deberá publicar el reglamento y todos sus anexos en un sitio web o mantenerlo disponible en el recinto de modo que se le asegure la más amplia difusión y conocimiento. Además, deben mantener el reglamento interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de educación determine incorporando las materias señaladas en esta circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancia entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma de padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados. Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación los establecimientos deberán mantener permanentemente en el local escolar y/u oficina del sostenedor una copia del reglamento interno que se encuentra actualmente vigente.

La Escuela Calicanto, realizará envío del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y su respectivas modificaciones a los correos electrónicos registrados por Padres, Madres y Apoderados en el momento de la matrícula. A su vez la publicación de éste en página web de SLEP Los Parques

#### **Artículo 95. De la entrada en vigencia**

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo, que correspondan al cumplimiento de una obligación legal.



## ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACUERDO



## 1. PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, Y DE ALUMNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.

### PRINCIPIOS

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Es así como el establecimiento deberá otorgar facilidades a las escolares para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten.

En los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestara su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Los miembros de la comunidad educativa deberán tener respeto por su condición.

### 1.1 Facilidades

Se deberán otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Asimismo, el establecimiento escolar debe otorgarle a la alumna las facilidades para amamantar a sus hijos (as).

#### 1.1.1 Procedimientos de evaluación

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los miembros de la comunidad educativa, y en especial los directores y docentes, deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando

actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

El Reglamento de Evaluación y Promoción establecerá un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases durante el periodo de embarazo, maternidad o paternidad. En este sentido, dicho reglamento establecerá un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada para brindar el apoyo pedagógico a los estudiantes.

Asimismo, el Reglamento de Evaluación y Promoción fijará los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad con la finalidad de asegurarles a dichos estudiantes su derecho a la educación.

En caso de que las alumnas embarazadas sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.

### **1.1.2 Asistencia**

No se exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el respectivo documento del médico tratante o matrona.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Ley General de Educación N° 20370 Decreto 67 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Se otorgarán a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

### **1.1.3 Uniforme escolar**

La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.

### **1.1.4 Participación en actividades y organizaciones estudiantiles**

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

### **1.1.5 Clases de educación física**

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de la asignatura.

### **1.1.6 Contacto con materiales nocivos**

Las alumnas madres o en estado de embarazo no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. Para estos efectos, se otorgarán las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículo, planificando actividades adecuadas y compatibles con el embarazo, lactancia y cuidado del niño.

### **1.1.7 Medidas a nivel curricular**

El Establecimiento Educacional cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la comprensión de la condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Estas unidades se imparten 1 vez al semestre, en las clases de Orientación y Ciencias Naturales y en ellas se abordan temáticas tales como: Enfermedades de Transmisión Sexual, Sexualidad responsable, métodos anticonceptivos, Diversidad, Pololeo, etc.

## **1.2 Política de prevención del embarazo adolescente**

El Establecimiento Educacional cuenta con unidades específicas por nivel y adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la promoción de valores sobre relaciones afectivas saludables, género, autocuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. Estas unidades se imparten, a lo menos 1 vez al semestre, en las clases Orientación y Ciencias Naturales y en ellas se abordan temáticas tales como la sexualidad responsable, la afectividad, el conocimiento del propio cuerpo, el desarrollo de la sexualidad, la reproducción, la paternidad responsable, las enfermedades de transmisión sexual.

### **1.3. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.**

Cuando el Establecimiento Educacional tome conocimiento de alumnas embarazadas y/o alumnos padres y madres adolescentes aplicará el siguiente protocolo:

#### **Principios.**

Se dará inmediata acogida a la alumna o alumno, preguntándole si sus padres están enterados, instando para que la propia alumna o alumno comunique a sus padres o apoderado de la situación.

Se mantendrá en estricta reserva la información otorgada por la alumna o alumno para resguardar su privacidad.

#### **Días hábiles.**

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

#### **Paso 1: Elaboración de una carpeta**

**Persona Encargada:** El encargado (a) de Convivencia Escolar.

**Plazo:** Al iniciarse el protocolo.

**Acción:** Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso y se consignará la relación de cada una de las actuaciones, citaciones y entrevistas que se realicen.

#### **Paso 2: Elaboración de un plan académico**

**Persona encargada:** El Encargado (a) de Convivencia Escolar

**Plazo:** En forma previa a la entrevista con la alumna o alumno y sus padres o apoderados.

**Acción:** Se desarrollará un plan académico específico para la alumna o alumno.

Previo a la entrevista con la alumna y su padre, madre o apoderado, el encargado (a) de convivencia escolar requerirá del orientador, de la jefa de unidad técnica y del profesor jefe la generación de un plan académico para la alumna que se someterán a la aprobación de la alumna o alumno y sus padres o apoderados en la entrevista. Dicho plan académico contendrá una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos, considerando el año lectivo. Se deberá elaborar un documento escrito que contenga dicho plan, considerando las distintas etapas del embarazo y el calendario escolar.

El plan se elaborará de acuerdo con los principios y reglas consagradas en el presente protocolo y en el Reglamento de Evaluación y Promoción de este establecimiento escolar.

#### **Paso 3: Citar a entrevista a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado**

**Persona encargada:** El Encargado (a) de Convivencia Escolar **Plazo:** Inmediatamente de conocidos los hechos.

**Acción:** El encargado (a) de convivencia escolar citará a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado a una entrevista, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha entrevista participará el encargado (a) de convivencia escolar, la trabajadora social y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia a la primera citación, se reiterará dicha citación en la forma antes señalada. En caso de no comparecencia a la segunda citación se

dispondrá la visita de una asistente social al domicilio de la alumna o alumno registrado en el Establecimiento Escolar.

#### **Paso 4: denuncia al tribunal de familia en caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado de la alumna o alumno**

**Persona encargada:** El encargado (a) de Convivencia Escolar

**Plazo:** En forma inmediata al constatar la no comparecencia del padre, madre o apoderado.

**Acción:** En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, y en caso de que proceda, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>1</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno o alumna y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

#### **Paso 5: Denuncia en caso de detectarse indicios de la comisión de un delito Persona encargada:** El director, los inspectores y profesores.

**Plazo:** 24 horas.

**Acción:** En caso de detectarse la comisión de un delito relativo al estado de gravidez de la alumna deberá realizarse la respectiva denuncia directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público<sup>2</sup>.

Están obligados a denunciar el director, los inspectores y profesores.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo

<sup>1</sup> Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.

<sup>2</sup> **22° Comisaría de Quinta Normal:** Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, **Subcomisaría Carrascal:** Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295,

**Subcomisaría Lo Bessa:** Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285 - Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a **Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal**,

Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibe. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

La denuncia deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro. (Véase el protocolo de denuncia de delitos)

### **Paso 6: Desarrollo de la entrevista**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia educativa.

**Plazo:** se agendará dentro de los 10 días de iniciarse el protocolo.

**Acción:** Entrevista con la alumna o alumno, sus padres o apoderados.

A la entrevista asistirá el encargado (a) de convivencia escolar el orientador y el profesor jefe de la alumna o alumno.

En la entrevista se presentará el plan desarrollado y se acordará con la alumna o alumno y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de permitir a la alumna (o) continuar con el proceso educativo. Asimismo, se especificará un calendario de evaluaciones que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad, según sea el caso. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar someterá a la aprobación de la alumna o alumno y de su padres o apoderados el plan realizado por el orientador, la jefa de unidad técnica pedagógica y el profesor jefe. A dicho plan se realizarán en el acto las modificaciones necesarias, en consideración de los tiempos propios del embarazo y de la condición de salud de la estudiante.

En la reunión se informará a la alumna o alumno y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

### **Paso 7: Derivación al Equipo Psicosocial**

**Persona encargada:** El encargado (a) de Convivencia Educativa.

**Plazo:** al iniciarse el protocolo.

**Acción:** El Encargado (a) de Convivencia Educativa derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- i. Medidas de contención y apoyo.
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial.
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna.
- iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa.
- v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia competente en caso de ser necesarias.

### **Paso 8: seguimiento de los compromisos.**

**Persona Encargada:** El Encargado (a) de convivencia educativa.

**Acción:** En las fechas comprometidas el encargado (a) de convivencia escolar realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. El encargado (a) de convivencia escolar coordinará con la alumna entrevistas mensuales de seguimiento.

### **Paso 9: Revisión de los compromisos a requerimiento del alumna o alumno, de su padre, madre o apoderado**

**Persona encargada:** El encargado (a) de convivencia educativa.

**Acción:** A requerimiento de la alumna (o) se podrán revisar y modificar los compromisos, en atención al estado del embarazo y la salud de la alumna (o) o del hijo (a), u otras situaciones que ameriten dicha revisión o modificación. Dicho requerimiento se planteará por escrito al encargado de convivencia, acompañándose los respectivos informes médicos o técnicos.

El encargado (a) de convivencia educativa responderá por escrito en el plazo de 5 días hábiles, citando a la alumna (o) y a su padre, madre o apoderado a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En dicha reunión se considerarán las revisiones o modificaciones que se solicitan. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.

### **Paso 10: revisión de los compromisos a requerimiento del encargado (a) de convivencia educativa o de un docente**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia educativa

**Acción:** Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar la continuidad del proceso educativo. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar el orientador y el profesor jefe. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia educativa de lo que se levantará acta.



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

| Denuncia | Tipo de agresión/hecho | Acción | Plazo | Seguimiento |
|----------|------------------------|--------|-------|-------------|
|----------|------------------------|--------|-------|-------------|



|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a. El propio niño, niña o adolescente devela el hecho;</p> <p>b. Un tercero da a conocer el hecho;</p> <p>c. Se evidencian señales del hecho (sospecha de la presencia de un delito)</p> | <p>Se consideran agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un miembro de la comunidad educativa (<i>alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos</i>) o por un tercero, por cualquier medio, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional.</p> | <p>1. Denuncia: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p><b><u>Debe realizarse la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.</u></b></p> <p>2. Encargado/a de convivencia recibe el caso y activa protocolo, abre una carpeta confidencial donde registrar información y sus etapas. Y cita a los padres o apoderados para entrevista personal.</p> <p>3. El o la estudiante afectada estará acompañado</p> | <p>Dentro de 24 horas.</p> | <p>1. Encargado de convivencia con dupla psicosocial hacen seguimiento del caso con la red interviniente.</p> <p>2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento al grupo curso involucrado en el caso.</p> <p>3. Encargado de convivencia o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |                                                                                                             |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>en todo momento hasta que llegue uno de sus padres y/o apoderado. Otorgando seguridad y tranquilidad</p> |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>durante todo el proceso.</p> <p>4. En caso que la agresión sea efectuada por un miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar, etc.) este será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente.</p> <p>5. En caso que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento</p> |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|  |  |                                                                                          |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | sea el agresor/a, se aplicará reglamento interno, donde se solicita cambio de apoderado, |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>restricciones de ingresar al establecimiento y dependiendo del caso medida de protección que implique la distancia del mismo con él o la estudiante afectada.</p> <p>6. Se solicita medida de protección para él o la estudiante.</p> |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Se establece el presente protocolo para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, respecto de los cuales tomen conocimiento el equipo docente, directivo, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, el sostenedor y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea que ocurran dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

### **Detección:**

El establecimiento educacional junto a las familias, son los primeros en detectar señales de sospecha ante una posible vulneración en la esfera de la sexualidad en los niños, niñas o adolescentes. Por lo que es fundamental poder identificar dichas señales tempranamente y de esta manera actuar de forma oportuna para proteger a los estudiantes y activar el protocolo. Así también se logrará realizar las intervenciones y acompañamientos a la familia para una mejor cobertura del caso.

### **2.1 Conductas prohibidas y ámbito de aplicación**

El presente protocolo se aplicará ante la denuncia o indicio de la ocurrencia de un delito de los señalados a continuación respecto alumnos (as) de menores de 18 años.

Se consideran agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un miembro de la comunidad educativa (*alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos*) o por un tercero, por cualquier medio, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional.

El ordenamiento jurídico penal prohíbe las siguientes conductas, las que constituyen delito:

1. Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años.
2. Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:
  - a. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
  - b. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
  - c. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

- d. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
3. Acceso carnal a un menor de dieciocho años de su mismo sexo.
4. Una acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello.
5. Realizar 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, con una persona mayor de catorce años:
  - a. Cuando se usa de fuerza o intimidación.
  - b. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
  - c. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
  - d. 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.
6. Realizar una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años. 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.
7. Procurar su propia excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizando acciones de significación sexual ante una persona menor de edad, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, o la hace realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de edad, con significación sexual. Asimismo, cuando concurren uso de fuerza o intimidación, cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun

transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno, cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral, cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima, cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual o mediante amenazas .

8. Participar en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años. Se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.
9. Promover o facilitar la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro.
10. La obtención de servicios sexuales por parte de personas mayores de catorce, pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro, a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza.

## 2.2 Protocolo

### Paso 1: denuncia

**Persona Encargada:** Obligados a denunciar por ley (Director, inspectores y docentes) o encargado/a de convivencia.

**Plazo:** dentro de 24:00 Hrs.

**Acción:** El docente, asistente de la educación, Director/a o cualquier funcionario del establecimiento quien recibe el relato de posible agresión en la esfera de la sexualidad, debe brindar acogida, dando tranquilidad, escuchando, conteniendo, validando su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda lo que explicita, resguardando un clima de confianza y discreción.

Luego de acoger al o la estudiante, la persona responsable de la primera acogida deberá informar inmediatamente a el o la encargada de convivencia escolar para activar el protocolo correspondiente. Ante cualquier denuncia o indicio de la ocurrencia de un delito respecto de



menores de 18 años, se debe denunciar de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- Policía de Investigaciones: Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390, teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261, teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751, teléfono: 229224285.
- Cualquier tribunal con competencia criminal.

Se debe denunciar dentro de las 24 horas, tomado conocimiento el delito **o ante la sospecha de la ocurrencia del delito**, ya sea:

- a. El propio niño, niña o adolescente *devela* el hecho;
- b. Un tercero *da a conocer* el hecho;
- c. Se evidencian señales del hecho (*sospecha de la presencia de un delito*)

No se deben minimizar los hechos *develados*, se debe acoger la denuncia tal y como se plantea por el *niño, niña o adolescente*.

**Justificación legal de la obligación de denuncia:** El director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Plazo para realizar la denuncia:** La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

**Reserva de la información:** Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información, la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

#### **Paso 2: registro de la denuncia ante el encargado (a) de convivencia escolar.**

**Persona encargada:** Encargado/a de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de las 24 horas tomado conocimiento del caso.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro, si no fue quien denunció.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Recibida una denuncia el encargado (a) de convivencia escolar confeccionará una carpeta, en la que se consignarán todos los antecedentes y actuaciones, la que tendrá el carácter de reservado.

#### **Paso 3: medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes.**

**Persona encargada:** Equipo de convivencia **Plazo:** durante todo el proceso.

Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del niño, niña o adolescente:

- a. Dar un clima de acogida y confianza al *niño, niña o adolescente*, transmitiendo tranquilidad y seguridad.
- b. Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

**HOSPITAL “Félix Bulnes” Ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.**

**Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al *niño, niña o adolescente* y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. En caso de que se evidencie una lesión o malestar que conlleve un riesgo inminente, se deberá acudir al centro asistencial más cercano, comunicando inmediatamente de esta situación al apoderado.

- c. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la visita de la asistente social.
- d. En caso de que los padres o el apoderado no puedan asegurar la protección del *niño, niña o adolescente*, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>1</sup>.
- e. El encargado (a) de convivencia escolar junto a dupla psicosocial, hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

---

<sup>1</sup> Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, teléfono 22676 3700

- f. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, la que se pondrá a disposición de la justicia, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.

### **Paso 4: Derivación al equipo psicosocial.**

**Persona encargada:** Dupla psicosocial.

**Plazo:** dentro de 48 horas tomado conocimiento del caso.

El equipo psicosocial realizará acompañamiento en el proceso al *niño, niña* o *adolescente* y registrarán sus etapas en un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se señalan las acciones realizadas, compromisos, derivaciones, entre otros. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

1. Medidas de contención y apoyo (El equipo psicosocial debe definir cuales medidas se van a realizar)
2. Plan de contención y seguimiento por parte del equipo de convivencia a través de dupla psicosocial;
3. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;
4. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;
5. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de que no existan factores protectores dentro de su círculo más cercano.

### **Paso 5: seguimiento de las medidas adoptadas.**

**Persona encargada:** equipo de convivencia a través de dupla psicosocial.

**Plazo:** durante todo el proceso.

El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas y requerirá de la dupla psicosocial un informe del estado de las medidas adoptadas. De dicha actuación dejará constancia y entregará el informe en un plazo de 5 días hábiles para posteriormente evacuarlo a tribunal según corresponda.

### **Paso 6: medidas pedagógicas.**

**Persona encargada:** Encargado/a de convivencia con profesor/a jefe.

**Plazo:** durante todo el proceso

**Acción:** Asimismo, se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del *niño, niña o adolescente*. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y dupla psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al o la estudiante *en caso que sea necesario*. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán. El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, *a través de entrevistas con profesor jefe y reunión con UTP*, haciendo el registro pertinente a través de un acta de la reunión.

El Establecimiento y los profesores de asignatura, tomarán en consideración su situación actual y tendrán flexibilidad frente al proceso pedagógico del estudiante y se le darán todas las facilidades para pueda lograr los aprendizajes esperados.

#### **Paso 7: medidas en el caso que se denuncie el delito respecto de un funcionario del establecimiento educacional**

**Persona encargada:** encargado/a de convivencia.

**Plazo:** dentro de 24 horas tomado conocimiento del caso.

**Acción:** En caso de que se denuncie el delito respecto de un funcionario del establecimiento se deben presentar las sospechas y/o denuncia al Director/a y/o encargado/a de convivencia del establecimiento. Se activará de inmediato el protocolo correspondiente para efectos de proteger al niño, niña o adolescente afectado/a. Seguido a esto el funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar u otro miembro de la comunidad educativa, será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente.

#### **Paso 8: medidas de resguardo respecto de adultos miembros de la comunidad escolar.**

**Persona encargada:** Encargado/a de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de 24 horas tomado conocimiento del caso.

**Acción:** Para asegurar la protección del *niño, niña y adolescente*, el encargado/a de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. Obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. Prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad escolar respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

#### **Paso 9: solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.**

**Persona encargada:** Encargado/a de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de 48 horas tomado conocimiento el caso.

**Acción:** Se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, en caso ser los hechos que se indagan constitutivos de delito y de haberse realizado la denuncia respectiva, ante dicho organismo. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

## **2.3 Medidas de prevención.**

### **2.3.1 Trabajo Preventivo con la comunidad escolar.**

El Establecimiento Escolar llevará a cabo las siguientes actividades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas del desarrollo y destinadas a la prevención del maltrato infantil y las agresiones sexuales.

**Acciones de prevención:**

Tanto los docentes, como asistentes de la educación, equipo directivo y los miembros de la comunidad educativa, deben estar atentos/as a las señales de los niños, niñas y adolescentes, de posibles hechos de vulneración en la esfera de la sexualidad.

El equipo de convivencia escolar realizará actividades donde se fortalecerán elementos de autocuidado, autoconocimiento del cuerpo, los derechos de los niños y niñas, entre otros temas asociados a desarrollar herramientas que ayuden a promover la prevención dentro de la comunidad educativa.

El equipo de convivencia, a través de la dupla psicosocial, hará seguimiento de las acciones de prevención con el objetivo de levantar información necesaria para la oportuna detección de algún hecho de vulneración en este ámbito.

El equipo de convivencia gestionará visitas, charlas, seminarios, presentaciones, obras de teatro, entre otras actividades, con instituciones relacionadas con la protección y prevención en los niños, niñas y adolescentes, tales como OPD, Carabineros de Chile, CESFAM, entre otros. Además de mantener comunicación con los planes y programas en que se encuentra intervenido el o la estudiante para favorecer su progreso y fomentar la prevención. Finalmente, el equipo de convivencia se coordinará con la red externa e interna para generar instancias de capacitación respecto a temas de prevención en esta área.

**2.3.2. Registro de visitas y personal externo al establecimiento**

Se debe regular por vía formal el ingreso de terceros al establecimiento (tanto visitas como personal con contratación externa de servicios). Deberá haber un registro en portería, o en el lugar designado por el establecimiento para este efecto, el cual deberá ser firmado por cada una de las personas externas que ingresen al establecimiento. Asimismo, se les entregará una credencial por la que se los pueda identificar.

**2.4. Comunicar a la comunidad educativa respecto a los hechos ocurridos.**

El director del establecimiento será quien informe, en conjunto con encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector (a) General, a profesor/a

jefe y centro de padres del curso de él o la estudiante afectada, acerca de la activación del protocolo pertinente, la realización de la denuncia y todos los medios de resguardo para asegurar la integridad el niño, niña o adolescente, además de la identidad de la persona denunciada como agresora. Esto con el fin de no intervenir en el proceso de investigación y cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.



### 3. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS QUE AFECTAREN A LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

#### 3.1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en forma subsidiaria a los protocolos de denuncia de delitos específicos que se establecen en los diversos protocolos del establecimiento escolar.

#### 3.2. Personas obligadas a denunciar.

El director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.

#### 3.3. Qué se debe denunciar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar **los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento**. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

#### 3.4. Plazo para realizar la denuncia.

La denuncia deberá realizarse dentro de las **veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

#### 3.5. Organismo ante el que se realiza la denuncia.

La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

- **Carabineros:** 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 229224285
- **Policía de Investigaciones:** Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico.

- **Ministerio Público:** Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- **6° Juzgado de Garantía y Tribunal Oral en lo Penal:** Juzgado Garantía y Tribunal Oral en lo Penal de Santiago. Dirección: Av. Pedro Montt 1606.

### 3.6. Medio por el que se realiza la denuncia.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

### 3.7. Contenido de la denuncia.

La denuncia deberá contener lo siguiente:

- a) la identificación del denunciante,
- b) el señalamiento de su domicilio,
- c) la narración circunstanciada del hecho,
- d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

### 3.8. Comunicación al encargado (a) de convivencia escolar.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro. A este efecto, el encargado (a) de convivencia escolar levantará un acta en la que se consignarán los datos del denunciante, la fecha y hora en que se realizó la denuncia y la descripción de los hechos denunciados y de las personas involucradas. Dicha acta tendrá carácter reservado.

### 3.9. Comunicación al padre, madre o apoderado

Inmediatamente de realizada la denuncia se debe comunicar al padre, madre o apoderado del hecho de haberse realizado la misma. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.

Se citará a los padres a una reunión, por el medio antes señalado. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, y en caso de que proceda, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>2</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

De dicha reunión se levantará un acta en la que se consignarán las personas que asistieron, la denuncia que se realizó y las demás medidas adoptadas.

---

<sup>2</sup> Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.

## 4. PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y FALTAS.

### 4.1. Principios.

Se entenderá por buena convivencia educativa 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.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Las autoridades del establecimiento adoptarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que se señalan y en los casos que se regulan a continuación. La aplicación de dichas medidas tendrá los siguientes enfoques, en concordancia con el Plan de Gestión de la Convivencia y la Política Nacional de Convivencia:

1. **Enfoque formativo:** *El enfoque formativo implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.*
2. **Enfoque inclusivo:** *El enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.*
3. **Enfoque participativo:** *El enfoque participativo fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.*

4. **Enfoque territorial:** *El enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educativos para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.*
5. **Enfoque ético:** *El enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad educativa.*
6. **Enfoque de derechos:** *El enfoque de derechos considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.*

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la buena convivencia escolar.

### **Reconocimiento al Destacado Cumplimiento de las Normas de Convivencia.**

Las y los estudiantes que demuestren de manera consistente un comportamiento alineado al destacado cumplimiento de las normas de convivencia, serán estimulados a través de distintas acciones, se llevará registros de felicitaciones y/o faltas por alumno(a) con el fin de tener constancia de su comportamiento individual.

El comportamiento de los estudiantes se evalúa de manera sistemática; cuando se observan cambios positivos, las diferentes instancias (como Profesores jefe, de Asignatura, de Inspectoría y Encargado de Convivencia, así como de Dirección) felicitarán y valorarán el esfuerzo realizado por los estudiantes y sus familias, traducándose en:

- Cartas de felicitaciones al estudiante y a su apoderado.
- Anotaciones positivas.
- Reconocimiento en actos internos.

- Levantamiento de Medidas disciplinarias, si es que la hubiere y el cambio se mantiene a lo largo del tiempo.
- Inclusión en cuadros de honor.
- Entrevistas al alumno y apoderado como medida de reconocimiento y de seguimiento.
- Otras que podrá implementar el establecimiento educacional.

#### **4.2. Definición de las faltas y medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias.**

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se garantiza el derecho de los alumnos a un procedimiento previo, racional y justo.

Se debe respetar y garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a ser escuchados, presumiéndose su inocencia y reconociendo el derecho a la presentación de los recursos regulados en el presente reglamento, así como el derecho a acompañar al procedimiento las pruebas e información al procedimiento.

El no cumplimiento de las normas del presente protocolo se considera una falta. Las faltas se graduarán de acuerdo con su gravedad, en leves, graves y gravísimas. Asimismo, de acuerdo con su gravedad, a cada grado de falta corresponde un procedimiento, una sanción y unas medidas determinadas que se regulan en el presente instrumento. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Toda medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, mediante un debido proceso previo, racional y justo, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

Toda medida disciplinaria que se aplique debe promover el aprendizaje y la reparación de la falta cometida, respetar la dignidad de los y las estudiantes, debe basarse en un procedimiento no discriminatorio, previo, racional y justo, debe ser proporcional a la falta cometida, y debe tomar en consideración el nivel educativo del alumno/a sancionado. En la hoja de vida del alumno o alumna se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar las anotaciones positivas, las anotaciones negativas y todas las medidas disciplinarias aplicadas al alumno o alumna, así como las medidas formativas y pedagógicas aplicadas de manera clara

y detallada. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- d. La conducta anterior del responsable;
- e. El abuso de una posición superior física, moral, de autoridad u otra; y
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

Se consideran como circunstancias atenuantes las siguientes:

- a. La edad y desarrollo psicológico y afectivo del alumno;
- b. El hecho de haber reconocido la falta;
- c. El hecho de haber corregido el daño o compensado el daño causado;

Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:

- a. El carácter vejatorio o humillante de la falta;
- b. Cometer la falta mediante precio, recompensa o promesa;
- c. Abusar de la condición de superioridad, física, moral, de autoridad o cualquier otra, y/o abusar de la condición de debilidad del afectado;
- d. Ejecutar la falta con auxilio de personas y/o medios que proporcionen impunidad, mediante identidad falsa u ocultando el rostro.

#### **4.2.1 FALTAS LEVES**

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que alteren levemente la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo en forma leve la interrelación positiva entre ellos y entorpeciendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un

clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes y perturbando el normal desarrollo del proceso escolar de enseñanza y aprendizaje, sin que se produzca un daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad educativa.

Serán consideradas como Faltas Leves:

- No cumplir con tareas.
- No tener materiales para trabajar.
- No trabajar en clases.
- Jugar durante la clase.
- Realizar una actividad diferente a la asignada.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- Comercializar productos al interior de la escuela durante la jornada de clases.
- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
- Realizar expresiones afectivas físicas inapropiadas para el contexto escolar.
- Comer en clases.
- No traer comunicaciones firmadas.
- Uso de celulares en clases sin autorización.
- Uniforme incompleto.
- Presentación personal inadecuada.
- Atrasos a clases.
- Traer objetos de valor no necesarios para la labor educativa.

#### 4.2.1.1 Protocolo para las faltas leves:

**Persona encargada:** el inspector, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura

**Acción:** Una vez detectada la comisión de una falta leve, el inspector, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda, o el inspector en su caso, aplicará las sanciones que a continuación se señalan. Se dejará constancia de la aplicación de la sanción en la hoja de vida del alumno.

Se garantiza el derecho del alumno a ser escuchado y a pedir la reconsideración de la medida disciplinaria.

Previo a la aplicación de una sanción se preguntará al alumno o alumna su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.



De las sanciones distintas de la amonestación verbal se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la sanción. El encargado (a) de convivencia escolar resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente y a sus padres y/o apoderados.

De toda actuación que se realice en el marco del presente protocolo se debe dejar constancia en la respectiva hoja de vida del alumno. Las notificaciones a los apoderados se efectuarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

#### 4.2.1.2. Sanciones faltas leves

**Persona encargada:** el inspector, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura

**Acción:** Dentro de las sanciones establecidas para las faltas leves, el inspector, el docente, el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Inspector, podrá aplicar las siguientes sanciones al alumno(a), dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita. Se notificará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones.
- c. Citación al padre, madre o apoderado. Se citará de inmediato al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesional que haya impuesto la sanción y el encargado de convivencia.

La aplicación de una sanción por una falta leve siempre irá acompañada de una medida pedagógica. Se aplicará, según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes medidas pedagógicas:

- a. **Diálogo personal pedagógico.**
- b. **Diálogo grupal pedagógico.**

#### 4.2.1.3. Protocolo para la reiteración de faltas leves

**Persona encargada:** El encargado (a) de convivencia escolar

**Acción:** En caso de detectarse la reiteración una falta leve, el docente o inspector, según corresponda, comunicará del hecho al encargado (a) de convivencia escolar, quien procederá a la citación del padre, madre o apoderado, mediante la respectiva libreta de comunicaciones. En caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social.

De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirán el profesor jefe y el encargado (a) de convivencia escolar.

Dentro de las acciones a realizar, se propone:

- *Cambiar al alumno de puesto, en caso de ser necesario.*
- *Enviar al alumno al CRA o enlaces, con algún trabajo pertinente.*
- *Trabajar junto con el apoderado del estudiante a través de la libreta de comunicaciones.*
- *Hacer un compromiso con el profesor para lograr un cambio.*
- *Recuperar el trabajo durante el recreo, si fuese necesario.*
- *Recuperar el trabajo académico en casa si fuese necesario.*

#### 4.2.2. FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que alteren gravemente la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo en forma grave la interrelación positiva entre ellos y entorpeciendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, y perjudiquen el bien común de la comunidad educativa y los valores fundamentales de la institución.

Serán consideradas Faltas Graves:

- Impertinencias graves y/o faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Desafío expreso a una instrucción directa de un adulto de la escuela, dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de este.
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia, en caso de simulacro de emergencia o en cualquier situación que se vea comprometida la seguridad del alumno (a) o de algún miembro de la comunidad educativa. - No cumplir con la normativa de los lugares que se visitan en salidas pedagógicas, viajes, etc.
- Amenazas psicológicas.

- Autoagresiones o amenazas de autoagresión.
- Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.
- Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
- Enviar a través de cualquier medio físico o digital textos, imágenes personales o de otras personas que vulneren la intimidad o dignidad.
- Causar daño no accidental a los bienes de terceros o del establecimiento.
- Falta injustificada a clase ("caqueo", cimarra).
- No ingresar, fuga interna o hacer abandono del establecimiento sin autorización.
- No respetar las normas de probidad y honestidad académica.
- Entregar, recibir y/o utilizar información ilícita.
- Copiar en una prueba.
- Robo o hurto.
- Uso y/o porte de alcohol, tabaco, dentro del establecimiento, en actividades escolares, o representando al establecimiento.
- Presentarse al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas. En caso de uso de fármacos psicoactivos por prescripción médica, el alumno(a) o apoderado deberá entregar una copia del certificado médico que establece su uso a profesora jefe, UTP o dirección con la dosis indicada.
- Porte de armas blancas sin justificación.
- Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
- Porte de fuegos artificiales.
- Consumir pornografía al interior del establecimiento.
- Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes).
- Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.
- Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales.
- Tomar actitudes de indiferencia en la clase como: Leer, estudiar otras asignaturas, hacer otras actividades, negarse a participar de las clases.
- Lanzar objetos que puedan producir daños o perjuicio materiales o a las personas.
- No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en forma reiterada.
- Hacer y colocar bromas o apodosos que afecten o hieran a quienes van dirigidos.
- Rayar y/o pintar con expresiones groseras, destruir el mobiliario o murallas de la sala de clases o de cualquier dependencia del establecimiento.
- Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.
- Insistir en una conducta, después de tres llamados de atención por parte del profesor (a).

- Mantener un comportamiento no prudente de afectividad, practicando relaciones amorosas en el interior del establecimiento: Pololeos (caricias, besos, abrazos apasionados u otros).
- La no concurrencia del estudiante a citaciones de la dirección o profesor jefe. - Provocar o incentivar la agresión hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

#### 4.2.2.1. Protocolo para las faltas graves

**Persona encargada:** el docente, profesor jefe o profesor de asignatura, el inspector.

**Acción:** Una vez detectada la comisión de una falta grave, el docente, profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda, o el inspector en su caso, aplicará las sanciones que a continuación se señalan.

Se garantiza el derecho del alumno a ser escuchado y a pedir la reconsideración de la medida disciplinaria.

Previo a la aplicación de una sanción se preguntará al alumno o alumna su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.

De las sanciones se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la sanción. El encargado (a) de convivencia escolar resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente y a sus padres y/o apoderados.

De toda actuación que se realice en el marco del presente protocolo se debe dejar constancia en la respectiva hoja de vida del alumno. Las notificaciones a los apoderados se efectuarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

#### 4.2.2.2. Sanciones faltas graves

**Persona encargada:** Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.

**Acción:** Dentro de las sanciones establecidas para las faltas graves, el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, podrá aplicar las siguientes sanciones al alumno o alumna, dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta:

- a. Amonestación escrita. Se notificará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones.
  - b. Citación al padre, madre o apoderado. Se citará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva libreta de comunicaciones, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social.
  - c. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesor jefe, el Inspector (a) General y/o el encargado (a) de convivencia escolar.
  - d. Servicio pedagógico. Consiste en la realización de una actividad supervisada por un docente del establecimiento, tal como la elaboración de material para alguna clase, clasificación de textos, apoyo a otros estudiantes en alguna asignatura.
- En caso de aplicarse esta sanción, la persona que lo aplique, notificar por escrito al encargado (a) de convivencia escolar para su registro.

#### 4.2.2.3. medida pedagógica

**Persona encargada:** el docente, profesor jefe o profesor de asignatura, el inspector general.

**Acción:** La aplicación de una sanción por una falta grave siempre irá acompañada de una medida pedagógica. Se aplicará, según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes medidas pedagógicas:

- a. Diálogo personal pedagógico;
- b. Diálogo grupal pedagógico.

#### 4.2.2.4. Instancias reparatorias

**Persona encargada:** el docente, profesor jefe o profesor de asignatura, el inspector.

**Acción:** Se podrá según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes instancias reparatorias:

- a. Pedir disculpas;

- b. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
- c. Acciones para reparar o restituir el daño causado.

En caso de aplicarse instancias reparatorias, el docente o inspector que la aplique, notificará por escrito al encargado (a) de convivencia escolar. Asimismo, se notificará personalmente al alumno o alumna y a su apoderado a través de la libreta de comunicaciones.

#### **4.2.2.5. Protocolo para la reiteración de faltas graves.**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Acción:** citación del padre, madre o apoderado y adopción de medidas pedagógicas.

##### **Paso1: citación del padre, madre o apoderado**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** inmediatamente detectada la reiteración.

**Acción:** En caso de detectarse la reiteración una falta grave, el docente o inspector, según corresponda, comunicará del hecho al encargado (a) de convivencia escolar, quien procederá a la citación del padre, madre o apoderado, mediante la respectiva libreta de comunicaciones. En caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de una visita de la asistente social. **Paso 2: entrevista**

**Persona encargada:** Encargado (a) de convivencia escolar

**Acción:** Se llevará a cabo una entrevista con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna, en la que se le informará de la reiteración de faltas graves por parte del alumno o alumna y se propondrán medidas frente a la reiteración de faltas graves.

- Realizar un compromiso por escrito para mejorar la conducta.

De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirán el profesor jefe y el encargado (a) de convivencia escolar.

##### **Paso 3: reiteración de faltas graves luego de entrevista.**

En caso de constatar que se produce la reiteración de faltas graves, luego de la entrevista con el padre, madre o apoderado, se remitirá el caso al encargado (a) de convivencia escolar. El encargado (a) de convivencia

escolar en un procedimiento breve, requerirá los antecedentes y citará al alumno o alumna involucrado y a sus padres o apoderados a una entrevista para los efectos de comunicarles de la aplicación de las siguientes medidas pedagógicas.

**Recuperación del tiempo de las actividades pedagógicas:** Se refiere a la permanencia en el establecimiento por un tiempo adicional a la jornada de parte del estudiante (en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador). Lo anterior con aviso previo al apoderado de al menos 24 horas.

**Carta compromiso:** Es la formalización por escrito de los acuerdos establecidos con el estudiante y su apoderado, en el caso de mantener comportamientos que transgredan las normas de la comunidad, por aspectos conductuales o de responsabilidad.

**Trabajo de investigación y/o exposición al curso:** Luego de que el estudiante reconozca la falta, el encargado de convivencia escolar podrá solicitar al estudiante, un trabajo de investigación y/o exposición al curso u otros cursos, sobre el fomento de la sana convivencia y el motivo del por qué está realizando dicha sanción formativa, producto de la falta que se sanciona.

Las medidas se implementarán por el periodo de un mes. En caso de existir reiteración de la falta grave luego de ese periodo, el plazo se extenderá por un periodo de tres meses.

De dicha medida se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.

Si persiste por parte del alumno o alumna la reiteración en la falta grave se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado con el objeto de informar respecto de la reiteración de la falta.

### **Paso 3: derivación al equipo psicosocial.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 24 horas de detectada la reiteración.

**Acción:** Asimismo, en el caso de aplicarse alguna de las medidas pedagógicas antes señaladas, el encargado (a) de convivencia procederá a la derivación del alumno o alumna al equipo psicosocial de forma que se

determine la conveniencia de la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

**Recuperación del tiempo de las actividades pedagógicas:** Se refiere a la permanencia en el establecimiento por un tiempo adicional a la jornada de parte del estudiante (en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador). Lo anterior con aviso previo al apoderado de al menos 24 horas.

**Carta compromiso:** Es la formalización por escrito de los acuerdos establecidos con el estudiante y su apoderado, en el caso de mantener comportamientos que transgredan las normas de la comunidad, por aspectos conductuales o de responsabilidad.

**Trabajo de investigación y/o exposición al curso:** Luego de que el estudiante reconozca la falta, el encargado de convivencia escolar podrá solicitar al estudiante, un trabajo de investigación y/o exposición al curso u otros cursos, sobre el fomento de la sana convivencia y el motivo del por qué está realizando dicha sanción formativa, producto de la falta que se sanciona.

El equipo psicosocial realizará un informe por escrito, señalando las medidas que se aplicarán.

Se aplicarán las siguientes medidas:

1. *Seguimiento del estudiante por parte del equipo psicosocial.*
2. *Citación al apoderado.*
3. *Derivación a las redes de apoyo.*
4. *Denuncia a Tribunal de Familia en caso de detectarse vulneración de derechos.*

En caso de aplicarse medidas, se comunicará a los apoderados mediante la respectiva libreta, dejando constancia en la hoja de vida del alumno o alumna. Asimismo, el equipo psicosocial informará por escrito al encargado (a) de convivencia escolar de las medidas que aplicaron, para que se realice el respectivo seguimiento.

De dicha medida se podrá apelar ante el encargado (a) de convivencia escolar mediante presentación escrita en un plazo de 5 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.



#### 4.2.4. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psíquica y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, o que pongan en riesgo la integridad física, psíquica y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, constituirán faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que sean constitutivas de delito y están prohibidas por el ordenamiento jurídico nacional. Serán consideradas Faltas Gravísimas:

- a. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias o bebidas estimulantes (bebidas energéticas), drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- b. Ingresar, consumir o traficar drogas y/o alcohol y todo tipo fármacos u otros psicotrópicos en el establecimiento o en las entradas al mismo.
- c. Portar en el establecimiento instrumento corto punzante y/o arma blanca.
- d. Portar armas o elementos con los que se pueda generar daño a algún integrante de la comunidad escolar y que no persigue finalidad educativa alguna, como manoplas, bastón retráctil, estoques y corta cartón (en este último caso, salvo que se exija por un profesor para la realización de una actividad pedagógica)
- e. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal de la escuela.
- f. Introducir al establecimiento escolar textos, fotografías, revistas u otro material pornográfico, en cualquier formato.
- g. Apropiarse, sin la voluntad de su dueño, de bienes ajenos, ya sea en forma subrepticia, o utilizando violencia, fuerza o intimidación.
- h. Todo acto de discriminación arbitrario ejercido por un miembro de la comunidad educativa en contra de otro miembro de la comunidad educativa. Para los efectos de este reglamento, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

- i. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro miembro de la comunidad educativa.
- j. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima.
- g. Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor(a).
- h. Uso de elementos y servicios informáticos para actividades que atenten contra alguna persona, institución o atente contra la moral o las buenas costumbres.
- i. Grabar o divulgar grabación de un alumno(a), grupos de alumnos(as) o profesores(as) a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona o la institución.
- j. Cualquier tipo de maltrato, violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa por parte de otro integrante de la comunidad educativa.
- k. Cualquier tipo de atentado contra la integridad física, psíquica o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, por cualquier medio, en dependencias del Establecimiento Educacional.
- l. Cualquier tipo de atentado contra la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa que derive en un altercado a las afueras del Establecimiento Educacional y/o que, aún cuando el origen del conflicto sea externo al recinto educacional, generen consecuencias dentro del Liceo o Escuela.
- m. Cualquier acción u omisión constitutivas de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- n. Actos 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.
- o. Agresiones de carácter sexual realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
- p. Agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

- q. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- r. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- s. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- t. Acción de tocar o besar en área de connotación sexual, sin existir consentimiento. (estudiantes menores de 14 años).

#### **4.2.4.1. Protocolo faltas gravísimas Principios.**

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.

No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de inocencia, proporcionalidad y no discriminación.

El director (a) podrá suspender de clases a los o alguno de los involucrados para el resguardo de su integridad física o psicológica, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados para su reincorporación gradual al aula, como medida extrema y de carácter excepcional.

Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.

El encargado (a) de convivencia, resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciante, denunciado, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

Registro de todas las actuaciones.

De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.

**Paso 1: presentación del reclamo o denuncia**

**Persona encargada:** todos los miembros de la comunidad educativa.

**Plazo:** inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia. **Ante quien se realiza la acción:** Inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar.

**Acción:** denuncia o reclamo de la ocurrencia de una falta gravísima.

**Quienes deben denunciar (denuncia obligatoria).**

Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas contado desde el momento en que tomaron conocimiento, de la ocurrencia de una falta gravísima.

En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar inspector (a) general o al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos.

**Quienes pueden denunciar (denuncia voluntaria).**

Asimismo, el alumno o alumna afectado, así como cualquier otro alumno o alumna miembro de la comunidad educativa, pueden denunciar al inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar de la ocurrencia de una falta gravísima. También se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

**El reclamo o denuncia.**

Todo reclamo o denuncia por faltas gravísimas debe ser presentado en forma escrita ante el inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta por escrito a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el inspector (a) general o encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

**Paso 2: inicio del procedimiento y apertura de la carpeta**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de un plazo de 24 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.

**Acción:** Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la investigación en orden consecutivo, debidamente foliadas.

De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno o alumna.

**Del carácter reservado de la carpeta y de un requerimiento de información**

Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito, respecto del cual se pronunciará el encargado (a) de convivencia escolar en un plazo de 48 horas. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de los requerimientos realizados por la autoridad competente.

**Paso 3: verificación de la existencia de hechos constitutivos de delito Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de un plazo de 24 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.

**Acción:** Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.

(véase protocolo de denuncia de delitos ocurridos dentro del establecimiento educacional o respecto de alumnos o alumnas)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

**Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de un plazo de 24 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.

**Acción:** Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato del hecho de existir lesiones, y si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial.

En caso de no haberse concurrido, el encargado (a) de convivencia escolar deberá velar por que se concurra sin dilación a constatar lesiones. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar determinará la persona que acompañará al alumno o alumna al centro asistencial y quién debe dar aviso a al padre, madre o apoderados. No se requiere del consentimiento

de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas.

**Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana.**

**Teléfono: 2 2574 4400**

***Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206***

### **Paso 5: medidas de protección**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.

**Acción:** Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna afectado o víctima de una falta gravísima, en caso de existir:

- a. En caso de que los padres o el apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>3</sup>.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

---

<sup>3</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

- b. Solicitud de medidas especiales de protección ante el respectivo Fiscal del Ministerio Público<sup>4</sup>, en caso de detectarse alguna situación de peligro para la alumna o alumno y de haberse realizado la denuncia respectiva.
- c. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>5</sup>, en caso de estimarse que existe desprotección respecto del alumno o alumna o una situación de vulneración de derechos.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada ante las instituciones antes señaladas, cooperando con el desarrollo del proceso.

#### **Paso 6: Derivación al equipo psicosocial.**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia.

**Acción:** El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna a quien se imputa la comisión de una falta gravísima, así como del alumno o alumna afectado en caso de existir éste. La finalidad de esta evaluación es la de asegurar el bienestar psicológico y psicosocial del alumno o alumna y la continuidad de su proceso educativo.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico.

Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

---

<sup>4</sup> Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

<sup>5</sup> OPD del Niño, niña y Adolescente, Dirección: Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono:

<sup>6</sup>, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com



- a. Medidas de contención y apoyo;
- b. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
- c. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;
- d. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;  
(OPD, Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, CESAM Lo Franco o Garín, Tribunales de familia, entre otros).
- e. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente;
- f. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>8</sup>, en caso de estimarse que existe desprotección respecto del alumno o alumna o una situación de vulneración de derechos.

#### **Paso 7: seguimiento de las medidas adoptadas.**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** inmediatamente de recibida la comunicación de la denuncia.

**Acción:** El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas y requerirá del equipo psicosocial un informe del estado de las medidas adoptadas. De dicha actuación dejará constancia. Dicho se informe se evacuará en un plazo de 5 días contados desde la fecha de su solicitud.

#### **Paso 8: etapa de indagación**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar. **Plazo:** dentro de un plazo de 48 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.

**Acción:** En el plazo de 48 horas de recibida la denuncia o reclamo el encargado de convivencia, éste deberá iniciar la etapa de indagación, citando a las partes involucradas, a los apoderados, a una audiencia para que las partes presenten sus descargos y los medios de prueba que disponen. Se notificará a los apoderados mediante la respectiva libre de comunicaciones.

En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio de la asistente social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.

De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno.

### **Paso 9: audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de un plazo de 48 horas de recibida la comunicación de la denuncia o reclamo.

**Acción:** En la audiencia el encargado (a) de convivencia escolar hará presente a los intervinientes los hechos de la denuncia que se ha presentado, la falta que se investiga y las sanciones que procedan en caso de determinarse y probarse que son efectivos los hechos de la denuncia y que éstos constituyen una infracción a las normas del presente reglamento.

Los intervinientes tendrán la oportunidad de aportar sus descargos, así como los antecedentes que estimen convenientes.

Asimismo, el encargado de convivencia informará a las partes de los plazos para aportar los antecedentes, el que no será inferior a 5 días hábiles.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta. Asimismo, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. El encargado de convivencia, en consideración de la falta que se ha denunciado, determinará la conveniencia de la presencia de los alumnos o alumnas en la audiencia, resguardando que los alumnos o alumnas intervinientes se encuentren debidamente representados por sus apoderados.

En caso de no comparecencia de los padres y/o apoderados, y habiéndose agotado los medios de notificación antes descrito, se seguirá el procedimiento, procurando por los medios antes señalados la notificación de estos.

<sup>8</sup> OPD del Niño, Niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

Asimismo, en caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado del alumno o alumna respecto del cual se ha denunciado la comisión de una falta gravísima, o que ha sido víctima de una falta gravísima, el encargado (a) de convivencia escolar tomará alguna de las siguientes medidas:

- a. Se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone.

Para estos efectos, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>7</sup>.

El encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

- b. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

Ahora bien, en caso de haberse adoptado alguna de las medidas de protección del paso 5 ante el Tribunal de Familia Competente o ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con las instituciones respectivas para informarles de este nuevo hecho,

### **Paso 10: desarrollo de la indagación**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** no inferior a 5 días, contados desde la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas. El plazo se fija en la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas. **Acción:** La indagación se llevará a cabo por el encargado (a) de convivencia escolar de modo de consignar y asegurar todo cuanto condujere a la comprobación del hecho denunciado y a la identificación de los partícipes en el mismo. De esta forma hará constar en la carpeta el estado de las

---

<sup>7</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

personas, cosas o lugares, se identificará a los testigos del hecho investigado y se consignarán sus declaraciones.

El encargado (a) de convivencia escolar recibirá las pruebas y antecedentes que aporten las partes, dejando constancia de haberlas recibido en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna. Asimismo, escuchará los testimonios de los diversos testigos que propongan los intervinientes, levantándose un acta de dichas declaraciones, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Para el cumplimiento de los fines de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar dispondrá las diligencias de prueba que estime necesarias a fin de esclarecer los hechos que indaga, para ello podrá requerir la declaración de otros miembros de la comunidad educativa. Dicha declaración será voluntaria y de ella se levantará un acta, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Asimismo, podrá disponer de todo otro medio de prueba, dejando constancia en el acta.

**Paso 11: notificación de término de la etapa de indagación Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar. **Plazo:** una vez concluido el plazo fijado en la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas.

**Acción:** Una vez concluido el plazo fijado en la audiencia de descargos y presentación de antecedentes y probanzas, el encargado (a) de convivencia escolar notificará a los intervinientes del término de la etapa de indagación, comunicándoles que tienen un plazo de 3 días hábiles para aportar más antecedentes.

### **Paso 12: presentación del informe final**

**Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** 3 días contados desde la conclusión de la etapa de indagación.

**Acción:** Una vez concluido dicho plazo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá presentar un informe final ante el equipo de convivencia escolar, en el plazo de 3 días contados desde la conclusión de la etapa de indagación, en el que se describirán los hechos denunciados, las pruebas

que se han presentado y tenido a la vista, y las medidas o sanciones que se propone, para que este aplique una medida o sanción si procediere.

**Paso 13: resolución por parte del equipo de convivencia escolar Persona encargada:** el equipo de convivencia escolar.

**Plazo:** 3 días.

**Acción:** El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir su resolución. Dicha resolución debe constar por escrito, y en ella se debe contener un análisis de los hechos denunciados, las pruebas ponderadas, la determinación de la existencia o no de una infracción a las normas del presente reglamento y las medidas o sanciones que se aplicarán.

En caso de determinarse que proceden las sanciones denominadas expulsión o cancelación de matrícula, el equipo de convivencia escolar recomendará su aplicación en su resolución, siendo el director del establecimiento el encargado de aplicarla. Para estos efectos, el equipo de convivencia escolar informará al director y elevará los antecedentes para que éste aplique alguna de dichas sanciones en conformidad con lo dispuesto en el protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula. El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.

La resolución se notificará a los intervinientes, señalando expresamente el plazo para presentar el recurso de apelación. Las notificaciones se efectuarán por carta certificada, dejando registro de dicha actuación en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

**Paso 14: apelación de la resolución del equipo de convivencia escolar Persona encargada:** el director.

**Plazo:** 5 días.

**Acción:** De dicha resolución el alumno o alumna involucrado, y sus padres o apoderados, tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar por escrito ante el director del establecimiento. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

En caso de no presentarse la apelación en el plazo antes expresado, la resolución quedará firme al día siguiente hábil y surtirá todos sus efectos. El

director deberá resolver la apelación en un plazo de 5 días hábiles, por escrito, fundamentado si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

La resolución de la apelación debe ser notificada a todas las partes y al equipo de convivencia escolar. La resolución no se hará efectiva hasta que la dirección no la notifique a todos los intervinientes y al equipo de convivencia escolar. La notificación se efectuará en forma personal a equipo de convivencia, y por carta certificada a los demás intervinientes. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

#### 4.2.3.2. Sanciones faltas gravísimas

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas gravísimas se podrá aplicar las siguientes sanciones, en la forma y por los órganos que a continuación se señala:

- I. El equipo de convivencia escolar podrá sugerir al director (a) aplicar, luego del procedimiento antes señalado, las siguientes sanciones:
  - a) **Suspensión de clases** como medida extrema y de carácter excepcional, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. **La suspensión indefinida** sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
  - b) **Suspensión de licenciatura de octavo** año o cualquier acto donde se deba representar al establecimiento.
- b) Instancias reparatorias. Se podrán determinar las siguientes instancias reparatorias:
  - i. pedir disculpas;
  - ii. realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
  - iii. Acciones para reparar o restituir el daño causado.

En caso de aplicarse instancias reparatorias, serán previa consulta del encargado de convivencia o Inspector general para que determine la medida a aplicar.

Determinará la medida el encargado (a) de convivencia escolar, notificando personalmente al alumno o alumna y a sus apoderados a través de la libreta de comunicaciones.

Aplicación de medidas de apoyo.

Asimismo, el encargado de convivencia procederá a la derivación del alumno o alumna al equipo psicosocial de forma que se determine la conveniencia de la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas o psicosociales.

El equipo psicosocial realizará un informe por escrito, señalando las medidas que se aplicarán.

Se aplicarán las siguientes medidas:

1. *Seguimiento del estudiante por parte del equipo psicosocial.*
2. *Citación al apoderado.*
3. *Derivación a las redes de apoyo.*
4. *Denuncia a Tribunal de Familia en caso de detectarse vulneración de derechos.*

En caso de aplicarse medidas, se comunicará a los apoderados mediante la respectiva libreta, dejando constancia en la hoja de vida del alumno o alumna. Asimismo, el equipo psicosocial informará por escrito al encargado (a) de convivencia escolar de las medidas que aplicaron, para que se realice el respectivo seguimiento.

II. El director podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Cancelación de la matrícula.
- b) Expulsión.

*(Para la aplicación de las sanciones de cancelación de matrícula y de expulsión se debe consultar el respectivo protocolo de cancelación de matrícula y de expulsión).*

## 5. PROTOCOLO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

**5.1 CASO 1:** Protocolo de expulsión y cancelación de la matrícula respecto de faltas gravísimas, pero en las que no se atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los tipos descritos anteriormente en la determinación de las faltas gravísimas y de acuerdo con los dispuesto en el párrafo 3 del título preliminar del decreto con fuerza de ley número 2 de 2009 del Ministerio de Educación, artículos 16 A y siguientes.

### 5.1.1. Principios generales

La aplicación de esta sanción deberá ser pertinente a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

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.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

### 5.1.2. Principio del procedimiento

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar



su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

#### Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días sábado, domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

#### Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.

Se resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

#### Registro de todas las actuaciones.

De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.

### **5.2. Protocolo**

Una vez terminada la fase de indagación antes descrita en el protocolo de normas de convivencia y faltas (5.2.3.1 y siguientes), y habiéndose determinado la comisión de una falta gravísima, el Encargado (a) de Convivencia Escolar o el Inspector General, informará al director (a) del establecimiento por escrito, dejando constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno involucrado, señalando la falta gravísima que se ha acreditado, e informando respecto de la sanción que corresponde aplicar.

El director del establecimiento aplicará la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de acuerdo con el siguiente protocolo.

**Paso 1: citación al padre, madre o apoderados del alumno o alumna Persona encargada:** el director (a).

**Plazo:** inmediatamente al terminar la aplicación del protocolo por falta gravísima.

**Acción:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento citará por escrito, mediante la respectiva libreta de comunicaciones, al padre, madre o apoderados del alumno o alumna para informarles de los resultados del procedimiento realizado en virtud del protocolo por falta gravísimas.

En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio del trabajador (a) social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el director, o la persona en la que él delegue, efectuará los llamados telefónicos prudenciales a fin de contactar a los padres o apoderados.

De cada gestión de notificación realizada por trabajador (a) social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna.

**Paso 2: desarrollo de la entrevista.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Acción:** En la entrevista el director del establecimiento representará al padre, madre o apoderados, la inconveniencia de las conductas realizadas por el o la estudiante, e informando de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se encuentran contenidas en el presente protocolo, de acuerdo con la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Asimismo, se le informará al padre, madre o apoderado que cuentan con el plazo de 5 días para realizar sus descargos por escrito.

De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

**Paso 3: Derivación al equipo psicosocial.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Plazo:** previo a la entrevista con los padres o apoderados del alumno o alumna.

**Acción:** A requerimiento por escrito del director el equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para enfrentar el caso.

Se enviará copia escrita de la evaluación al director.

Se aplicarán las siguientes medidas de apoyo pedagógico o psicosocial por los siguientes profesionales:

- a. Reflexión del estudiante sobre su conducta en conjunto con el psicólogo (a) de la dupla.
- b. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
- c. Acciones para reparar o restituir el daño causado.
- d. Otras medidas que el equipo de convivencia escolar determine.

Las medidas que se propongan deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno o alumna.

## **Paso 4: recepción de los descargos y citación al padre, madre o apoderado del alumno o alumna**

**Persona encargada:** el director (a).

**Acción:** Una vez recibidos los descargos por el director, citará nuevamente al padre, madre o apoderado a fin de informarles de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se adoptarán y el plazo en que se llevarán a cabo.

De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

**Paso 5: aplicación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial Persona encargada:** el equipo psicosocial.

**Acción:** El director derivará el caso al equipo psicosocial a fin de que se apliquen las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial acordadas en la entrevista con los padres o apoderados del alumno alumna.

**Paso 6: seguimiento de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial Persona encargada:** el encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** luego de realizada la entrevista.

**Acción:** El director (a), luego de realizada la entrevista, enviará el acta al encargado (a) de convivencia escolar a fin de que realice seguimiento de las medidas acordadas.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de la aplicación de las medidas mensualmente, solicitando un informe por escrito a cada uno de los profesionales encargados de aplicarlas, señalando la medida aplicada, la evaluación del progreso en la aplicación de la medida y la respuesta del alumno o alumna a la medida aplicada. Dichos informes deberán evacuarse en el plazo de 3 días. El encargado (a) de convivencia escolar informará, a su vez, al director de las medidas aplicadas y de la respuesta del alumno o alumna a las medidas aplicadas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del último informe.

Se dejará registro de dicha actuación en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

En caso de que el alumno o alumna no asista, ni coopere, o no se someta a las evaluaciones y/o a las diversas instancias psicológicas o psicosociales de las medidas aplicadas, se continuará con el protocolo. En el caso de ser positiva la evaluación por el equipo psicosocial, se pondrá fin al proceso y se archivarán los antecedentes, dejando constancia en la carpeta y en la hoja de vida del alumno o alumna.

**Paso 7: decisión respecto de la expulsión o cancelación de matrícula Persona encargada:** el director (a).

**Acción:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

#### **Paso 8: presentación de la solicitud de reconsideración**

**Persona encargada:** el alumno o alumna su padre, madre o apoderado

**Ante quien se realiza la acción:** ante el director **Plazo:** 15 días hábiles.

**Acción:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante el director del establecimiento, por escrito. De la recepción de dicho escrito de reconsideración se levantará un acta de recepción y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

En caso de no presentarse reconsideración por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el paso 6 del presente protocolo.

#### **Paso 9: consulta al consejo de profesores.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Ante quien se realiza la acción:** Consejo de Profesores **Plazo:** 3 días.

**Acción:** El director, una vez recibida la solicitud de reconsideración, resolverá previa consulta al consejo de profesores, en un plazo de 3 días desde recibida la solicitud de reconsideración. Para estos efectos el director deberá citar al Consejo de Profesores.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

El consejo deberá pronunciarse por escrito, en un plazo de 3 días desde realizada la consulta, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como la respectiva carpeta y hoja de vida del alumno o alumna.

Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

**Paso 10: resolución final.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Ante quien se realiza la acción:** Consejo de Profesores

**Acción:** A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

El director tendrá un plazo de 3 días para resolver la solicitud.

**Paso 11: informe a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación**

**Persona encargada:** el director (a).

**Ante quien se realiza la acción:** Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

**Acción:** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el presente reglamento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

**5.3. CASO 2: Protocolo de expulsión y cancelación de la matrícula respecto de faltas gravísimas en las que se atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los tipos descritos anteriormente en la determinación de las faltas gravísimas y de acuerdo con los dispuesto en el párrafo 3 del título preliminar del decreto con fuerza de ley número 2 de 2009 del Ministerio de Educación, artículos 16 A y siguientes.**

**5.3.1 Principios del procedimiento.**

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la

que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

#### Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

#### Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.

Se resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

#### Registro de todas las actuaciones.

De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.

#### 5.3.2. Protocolo.

Una vez terminada la fase de indagación antes descrita en el protocolo de normas de convivencia y faltas (5.2.3.1.), y habiéndose determinado la comisión de una falta gravísima, el encargado (a) de convivencia escolar informará al director del establecimiento por escrito, dejando constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno involucrado, señalando la falta gravísima que se ha acreditado, e informando respecto de la sanción que corresponde aplicar. El director del establecimiento aplicará la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de acuerdo con el siguiente protocolo.

**Paso 1: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna Persona encargada:** el director (a).

**Plazo:** inmediatamente al terminar la aplicación del protocolo por falta gravísima.

**Acción:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento citará por escrito a los padres o apoderados del alumno o alumna para informarles de los resultados del procedimiento realizado en virtud del protocolo por falta gravísimas.

En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio del trabajador (a) social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.

De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno. **Paso 2: Derivación al equipo psicosocial.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Plazo:** previo a la entrevista con los padres o apoderados del alumno o alumna.

**Acción:** A requerimiento por escrito del director el equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para enfrentar el caso.

Se enviará copia escrita de la evaluación al director.

**Paso 3: desarrollo de la entrevista Persona encargada:** el director (a).

**Acción:** En la entrevista el director del establecimiento representará al padre, madre o apoderados, la inconveniencia de las conductas realizadas por el



o la estudiante, y se le informará al padre, madre o apoderado que cuentan con el plazo de 5 días para realizar sus descargos por escrito.

De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

#### **Paso 4: decisión respecto de la expulsión o cancelación de matrícula.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Plazo:** 5 días.

**Acción:** Una vez recibidos los descargos por el director, éste dispondrá del plazo de 5 días para resolver. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, teniendo a la vista todos los antecedentes del caso e informes existentes.

La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

En caso de no evacuarse los descargos por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el párrafo anterior.

#### **Paso 5: solicitud de reconsideración.**

**Persona encargada:** el alumno o alumna su padre, madre o apoderado

**Ante quien se realiza la acción:** ante el director **Plazo:** 15 días.

**Acción:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director del establecimiento, por escrito. De la recepción de dicho escrito de reconsideración se levantará un acta de recepción y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

En caso de no presentarse reconsideración por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el paso 6 del presente protocolo.

#### **Paso 6: consulta al consejo de profesores.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Ante quien se realiza la acción:** Consejo de Profesores **Plazo:** 3 días.

**Acción:** El director, una vez recibida la solicitud de reconsideración, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en un plazo de 3 días. Para estos efectos el director deberá citar al Consejo de Profesores. De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como la respectiva carpeta y hoja de vida del alumno o alumna.

Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

#### **Paso 7: informe a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación**

**Persona encargada:** el director (a).

**Ante quien se realiza la acción:** Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

**Acción:** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el presente reglamento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

#### **5.4. Protocolo especial para la aplicación de la suspensión como medida cautelar.**

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de

la comunidad educativa que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

**Plazo para finalizar el procedimiento de expulsión cancelación de matricular si se ha aplicado la medida cautelar**

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

**Naturaleza de la medida cautelar**

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

**Paso 1: notificación de la decisión de suspender al alumno o alumna Persona encargada:** el director (a).

**Acción:** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

La suspensión surtirá efecto desde el momento en que le sea notificada al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.

De dicha resolución y notificación se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna.

**Paso 2: reconsideración de la medida Persona encargada:** el director (a).

**Ante quien se realiza la acción:** previa consulta al Consejo de Profesores **Plazo:** 5 días.

**Acción:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida

reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

**Paso 3: resolución de la solicitud.**

**Persona encargada:** el director (a).

**Acción:** El director (a), una vez recibida la solicitud de reconsideración citará al Consejo de Profesores.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la respectiva carpeta de indagación, los informes que existan y la hoja de vida del alumno o alumna.

Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la aplicación de la medida en el plazo de 2 días. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

## **6. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **6.1. Ámbito de aplicación.**

El protocolo se aplica para los casos de acoso escolar, maltrato escolar y violencia cometidos por alumnos o alumnos respecto de otros alumnos o alumnas y/o miembros de la comunidad educativa.

### **6.2. Conductas constitutivas de acoso escolar, maltrato escolar o violencia y sanción de las situaciones de violencia escolar.**

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

- Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social)
  - Ignorar a alguien. (Pasiva)
  - No dejar participar. (Activa)
  - Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.
- Acoso escolar verbal (Agresión verbal)
  - Insultar a alguien. (Directa)
  - Hablar mal de él/ella. (Indirecta) – Poner sobrenombres motes.
  - Amenazar a alguien para causarle miedo.
  - Obligarle a hacer cosas.
  - Amenazarle con armas.
- Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta) – Esconder cosas a alguien.
  - Romperle cosas.
  - Robarle cosas.
  - Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa y subirlo a Internet sin autorización explícita del involucrado.

#### **6.2.1. Conductas prohibidas y consideradas como falta gravísima.**

- Acoso escolar físico directo (Agresión física directa) – Golpear a alguien.
- Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista – Acosar o intimidar sexualmente – Abusar sexualmente.
- Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista.

- Ciber Acoso o Cyberbullying: Ejercido a través de redes sociales: – Amenazas, insultos, actos de agravio público por redes sociales ("funas") o reírse de cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, publicaciones de Facebook, TikTok, Twitter, Myspace, Instagram, YouTube, Hi5 o cualquier otra plataforma digital.

Tal y como se señala en el punto 5.2.3 del protocolo de Convivencia Escolar y Faltas se consideran faltas gravísimas las siguientes:

Art. 1: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa por parte de otro alumno o alumna integrante de la comunidad educativa.

Art. 2: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de maltrato escolar, tanto físico como psicológico, efectuado por cualquier medio, por un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa en contra de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art. 3: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de atentado contra la integridad física, psíquica o psicológica por un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa en contra de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

Art. 4: Será considerada Falta Gravísima producir, publicar y/o difundir a través de las diferentes redes sociales residentes en internet, material de audio, imágenes y/o audiovisual que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art. 5: Será considerada Falta Gravísima cualquiera las acciones u omisiones constitutivas de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Art. 6: Será considerada Falta Gravísima amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art 7: Será considerada Falta Gravísima el exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima de acuerdo con el presente protocolo.

Art. 8: Será considerada Falta Gravísima realizar actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Art. 9: Será considerada Falta Gravísima realizar agresiones de carácter sexual en contra de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Art. 10: Será considerada Falta Gravísima realizar agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

## 6.2.2. Sanciones

La violencia entre alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa, el acoso escolar y el maltrato escolar son faltas gravísimas, y se sancionarán de acuerdo con el procedimiento contenido en el protocolo de faltas gravísimas del protocolo de Convivencia escolar y faltas en el punto 5.2.3.1. y ss.

## 6.3. Protocolo de actuación.

Ante cualquier denuncia, reclamo o indicio de la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia, se debe proceder de acuerdo con el siguiente protocolo, sin perjuicio de la aplicación del protocolo de faltas gravísimas, al tenor de lo señalado anteriormente.

### Principios.

Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el protocolo.

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, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad, no discriminación y debido proceso.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

## **Días hábiles e inhábiles.**

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

## **Paso 1: intervenir para detener todo acto de violencia**

**Persona encargada:** padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**Plazo:** inmediatamente.

**Acción:** Cuando un padre, madre y apoderado, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales presencien un hecho de violencia deben intervenir para detener el hecho y evitar su prosecución.

## **Paso 2: denuncia interna**

### **Regla general**

**Persona encargada:** miembros de la comunidad educativa.

**Ante quien se realiza la acción:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** de inmediato.

**Acción:** Todo miembro de la comunidad educativa al que se le denuncie o que detecte la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia



entre miembros de la comunidad educativa debe informar inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar.

Se debe denunciar apenas se ha detectado la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia, ya sea:

- a. El propio alumno o alumna denuncia el hecho;
- b. Un tercero denuncia el hecho;
- c. Se evidencian señales del hecho.

Toda denuncia debe ser presentada en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al protocolo.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas

### **Detección temprana.**

**Persona encargada:** padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales.

**Ante quien se realiza la acción:** encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** 24 horas.

**Acción:** En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

**Paso 3: activación del protocolo de faltas gravísimas. Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 24 horas.

**Acción:** El encargado (a) de convivencia escolar debe el protocolo especial para faltas gravísimas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5.2.3.1. y ss.

**Paso 4: elaboración de la carpeta.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 24 horas.

**Acción:** El encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta especial -dejando constancia del hecho en la hoja de vida del alumno o alumna, en la que se consignarán todas las acciones y su seguimiento.

Dicha carpeta tendrá el carácter de reservada. Debe dejarse constancia de las actuaciones realizadas en la hoja de vida del alumno.

Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información y la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

**Paso 5: constatación de lesiones.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** de inmediato.

**Acción:** Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

- **Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**
- **Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 2 2574 4400**

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al alumno o alumna y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas.

**Paso 6: denuncia de hechos constitutivos de delito Persona**

**encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 24 horas.

**Acción:** Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito. (véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia) Obligación de denunciar: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 229224285
- Cualquier Tribunal con competencia Criminal.

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público. Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

Registro de las denuncias realizadas: El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

### **Paso 7: medidas de protección.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente de recibida la denuncia interna.

**Acción:** Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna intervinientes, ya sea en calidad de víctima o de denunciado:

- a. Dar un clima de acogida y confianza al alumno o alumna, transmitiendo tranquilidad y seguridad.
- b. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.

Se contará con carpeta en Inspectoría General con N° Telefónicos y Direcciones actualizadas de todos los estudiantes del establecimiento.

- c. Reunión con el padre, madre o apoderado.
  - i. Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar, Inspector (a) General, orientador (a) y el director (a) del establecimiento.
  - ii. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.
  - iii. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.
  - iv. En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>8</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
  - v. En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia. Asimismo, se especificará un calendario

---

<sup>8</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana,  
Teléfono: 2-2676 3700

de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

- vi. En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.
  - vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.
  - viii. En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.
- d. En caso de que los padres y/o apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>9</sup>.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

---

<sup>9</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

- e. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar consignará en la carpeta toda la información que reciba y todas las actuaciones que se realicen, la que se podrá a disposición de la justicia a su requerimiento, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.
- f. Derivación al equipo psicosocial: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la víctima, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:
  - i. Medidas de contención y apoyo;
    - ✦ *Escuchar al estudiante en sus problemáticas.*
    - ✦ *Acompañar al estudiante en su proceso educativo.*
    - ✦ *Generar actividades donde el estudiante se sienta integrado.*
  - ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
    - ✦ *Acompañar al estudiante en sus responsabilidades académicas.*
    - ✦ *Generar espacios de comunicación y cercanía con el estudiante.*
    - ✦ *Monitorear las personas que son más cercanas al estudiante para apoyarlo.*
  - iii. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;
  - iv. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;

2. Centro De Orientación Y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: [cosamquintanormal@gmail.com](mailto:cosamquintanormal@gmail.com)

- i. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en el que ya se ha iniciado procedimiento;
- ii. Solicitud de medidas especiales de protección, en caso ser los hechos que se indagan constitutivos de delito y de haberse realizado la denuncia respectiva, ante el respectivo Fiscal del Ministerio Público<sup>10</sup>.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

- iii. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>1112</sup>.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, requiriendo respecto de cada uno de los intervinientes la información pertinente. De dicha actuación dejará constancia. Dicho se informe se evacuará en un plazo de 5 días contados desde la fecha de su solicitud.

### **Paso 8 medidas pedagógicas:**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos. **Acción:** Se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del alumno o alumna. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y el equipo psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al alumno o alumna. De

---

<sup>10</sup> Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

<sup>11</sup> OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono:

<sup>12</sup>, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com



dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán.

Se citará a los padres o apoderados del alumno o alumna a una reunión, por medio de la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar, la orientadora y el profesor jefe. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia o respecto del cual se ha instruido una indagación en virtud del protocolo de faltas gravísimas. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

1. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: [cosamquintanormal@gmail.com](mailto:cosamquintanormal@gmail.com)
2. Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206, Correo electrónico: [berba@corpquin.cl](mailto:berba@corpquin.cl)
3. Centro De Salud Familiar Lo Franco: dirección: Carrascal 4459, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669062, Correo electrónico: [cesfamlofranco@gmail.com](mailto:cesfamlofranco@gmail.com)

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser

necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, requiriendo informes por escrito al profesor jefe y demás profesores de asignatura.

- a) Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases;
- b) Reflexionar y generar acciones para reparar o restituir el daño causado.
- c) Realizar apoyo voluntario en el mejoramiento del establecimiento.

### SI EL AGRESOR ES UN ALUMNO (A)

#### Alumno a Alumno

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.

Aplicar sanciones según señale el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable. Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

El alumno agresor una vez cumplida la sanción descrita en el manual de convivencia deberá presentar una disertación sobre violencia y preparar el diario mural.

#### Alumno a Funcionario

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Aplicar sanciones según señale el Reglamento interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.

Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.

Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

#### Alumno a Apoderado o adulto

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.

Aplicar sanciones según señale el Reglamento interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable. Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

## 7. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

| Denuncia | Tipo de vulneración | Acción | Plazo | Seguimiento |
|----------|---------------------|--------|-------|-------------|
|----------|---------------------|--------|-------|-------------|

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a. El propio menor denuncia el hecho;</p> <p>b. Un tercero denuncia el hecho;</p> <p>c. Se evidencian señales del hecho.</p> | <p>Maltrato, negligencia (no se atienden necesidades físicas básicas: alimentación, vestuario, vivienda. Ausencia de atención médica, falta de protección y abandono, exposición a violencia o uso de drogas y alcohol.</p> | <p>1. Cualquier funcionario que tome conocimiento informa a encargado de convivencia para que active protocolo.</p> <p><b>Responsable de activar el protocolo:</b><br/><b>Encargado/a de Convivencia.</b></p> <p>2. Encargado/a de convivencia realiza denuncia correspondiente a fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, conjuntamente con derivar a OPD.</p> <p>3. Encargado/a de convivencia abre una carpeta confidencial donde registrar información del caso y sus etapas.</p> <p>4. Encargado de convivencia gestiona traslado del estudiante al centro asistencial más cercano para constatar</p> | <p>Dentro de 24 horas.</p> | <p>1. Dupla psicosocial hace seguimiento del caso con la red interviniente.</p> <p>2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento en grupo curso involucrado en el caso.</p> <p>3. Encargado de convivencia y/o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>lesiones, en caso que sea necesario, debido a evidentes señales de lesiones y/o malestar físico.</p> <p>5. Encargado/a de convivencia comunica a los padres y/o apoderados de la situación y los cita</p> |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>a entrevista, para generar acuerdos y compromisos debidamente registrados.</p> <p>6. Durante el proceso el o la estudiante será acompañada hasta que lleguen sus padres y/o apoderado.</p> <p>7. En caso que la vulneración sea efectuada por un miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar, etc.), este será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de</p> |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente.

8. En caso que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento sea quien propiciara la vulneración, se aplicará



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>reglamento interno, donde se solicita cambio de apoderado, restricciones de ingresar al establecimiento y dependiendo del caso medida de protección que implique la distancia del mismo con él o la estudiante afectada.</p> <p>9. Solicitud de medida de resguardo ante el ministerio público.</p> <p>10. Derivación a OPD.</p> |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## Protocolo de actuación.

Ante cualquier denuncia o indicio de la ocurrencia de vulneración de derechos respecto de un alumno o alumna menores de 18 años, se debe proceder de acuerdo con el siguiente protocolo.

Se entiende por vulneración de derecho situaciones de maltrato, cuando no se atienden las necesidades físicas básicas de los alumnos o alumnas, tales como alimentación, vestuario, vivienda, cuando no se proporciona atención médica básica; cuando no se brinda la debida protección o se expone al menor ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del menor; cuando existe

abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

**Días hábiles e inhábiles.**

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

**Paso 1: denuncia**

**Persona encargada:** todos los miembros de la comunidad educativa.

**Plazo:** Dentro de 24 horas.

**Acción:** Todo miembro de la comunidad educativa al que se le denuncie o que detecte una vulneración de derechos respecto de un alumno o alumna menores de 18 años debe informar inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar. Se debe denunciar apenas se ha detectado **la vulneración de derechos o ante la sospecha de la vulneración de derechos**, ya sea:

- d. El propio menor denuncia el hecho;
- e. Un tercero denuncia el hecho;
- f. Se evidencian señales del hecho.

Se debe proceder a efectuar la denuncia dentro de las 24 hrs. en que se tomó conocimiento del hecho para que se proceda a activar el protocolo.

**Paso 2: elaboración de la carpeta.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de 24 horas.

**Acción:** El encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta especial, dejando constancia del hecho, en la que se consignarán todas las acciones y su seguimiento. Dicha carpeta tendrá el carácter de reservada.

Asimismo, debe dejarse constancia de todas las actuaciones realizadas en la hoja de vida del alumno.

Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información y la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

### Paso 3: denuncia de hechos constitutivos de delito

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de 24 horas.

**Acción:** Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito. (véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

**Obligación de denunciar:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de vulneración hacia un estudiante del establecimiento debe informar al encargado de convivencia para efectos de la activación del protocolo, sin embargo, también puede realizar la denuncia en caso que sea necesario. En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- **Juzgado de Familia de Pudahuel:** Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 370
- **Ministerio Público:** Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Quinta Normal.
- **Policía de Investigaciones:** Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, [bicrim.gno@investigaciones.cl](mailto:bicrim.gno@investigaciones.cl)
- **Carabineros:** 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261

teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 229224285.

- **Cualquier Tribunal con competencia Criminal**

**Fundamento legal de la obligación de denunciar:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Plazo para realizar la denuncia:** La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

**Medio y contenido de la denuncia:** La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro interno.

**Paso 4: constatación de lesiones.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar.

**Plazo:** dentro de 24 horas.

**Acción:** Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

**Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al estudiante y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas. Sin embargo, se debe asegurar que el estudiante estará acompañado durante todo el proceso, hasta que lleguen sus padres o apoderados.

#### **Paso 5: medidas de protección.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** Dentro de un máximo de 48:00 horas después de tomar conocimiento del caso.

**Acción:** Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna intervinientes, ya sea en calidad de víctima o de denunciado:

- a. Dar un clima de acogida y confianza al alumno o alumna, transmitiendo tranquilidad y seguridad.

- b. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito, haciendo uso del libro de registro y/o ficha de matrícula para acceder a los datos. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la visita de la asistente social.
- c. Reunión con el padre, madre o apoderado.
  - i. Se citará a los padres a una reunión, mediante el medio de comunicación oficial u otro medio efectivo según las circunstancias. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar, el orientador (a) o psicólogo (a), según corresponda y el director.
  - ii. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.
  - iii. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.
  - iv. En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente dentro de un plazo máximo de 48 horas, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
  - v. En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.
  - vi. En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

**Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana.**

**Teléfono: 2 2574 4400**

**Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**

- vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.
  - viii. En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.
- d. En caso de que los padres y/o apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>17</sup>. Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto. El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.
- e. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar consignará en la carpeta toda la información que reciba y todas las actuaciones que se realicen, la

que se podrá a disposición de la justicia a su requerimiento, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.

- f. Derivación al equipo psicosocial: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la víctima, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda: haciendo seguimiento con las redes intervinientes y realizado talleres al curso involucrado, para fortalecer temas relacionados al caso (autocuidado, autoestima, comunicación asertiva, entre otros).
- i. Medidas de contención y apoyo;  
Tales como intervenciones al grupo curso de autoestima, autocuidado, desarrollo personal, acompañamiento; talleres a estudiantes con características similares de habilidades socioemocionales, autoregulación de las emociones, entre otros.
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial; diseñar un plan con objetivos, plazos, compromisos, responsables, entre otros.
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;
- iv. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;
1. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: **cosamquintanormal@gmail.com**
2. Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206, Correo electrónico: **berba@corpquin.cl**
3. Centro De Salud Familiar Lo Franco: dirección: Carrascal 4459, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669062, Correo electrónico: **cesfamlofranco@gmail.com**



4. OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: **opdquintanormal.1047@gmail.com**

5. Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700.

#### **Paso 6 medidas pedagógicas:**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** Dentro del plazo máximo de 48 horas después de tomar conocimiento del caso.

**Acción:** Se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y el equipo psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al alumno o alumna. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán.

Se citará a los padres o apoderados del o la estudiante a una reunión, por medio de comunicación oficial u otro medio efectivo. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar, la orientador/a (si lo hay) y el profesor jefe.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados de él o la estudiante, se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia o respecto del cual se ha instruido una indagación en virtud del protocolo de faltas gravísimas.

Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, requiriendo informes por escrito al profesor jefe y demás profesores de asignatura. de convivencia escolar La escuela y los profesores de asignatura tomarán en consideración su situación actual y tendrán flexibilidad frente al proceso pedagógico del estudiante.

### **Paso 7: medidas de resguardo respecto de padres, madres y apoderados miembros de la comunidad educativa.**

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar Plazo:  
Dentro de 24 horas conocido el caso.

Acción: Para asegurar la protección del niño, niña o adolescente, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales.

De dicha medida podrá pedirse reconsideración en el plazo de 3 días contados desde la notificación de esta. Respecto de dicha solicitud de reconsideración resolverá el encargado (a) escolar, notificando al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada.

**Paso 8: medidas de resguardo respecto de profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales miembros de la comunidad educativa. Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** Dentro de 24 horas conocido el caso.

**Acción:** Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. En caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones;
- b. Procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario, en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss. de la ley 18.883. Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación. Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

De dicha medida podrá pedirse reconsideración en el plazo de 3 días contados desde la notificación de la misma. Respecto de dicha solicitud de reconsideración resolverá el encargado (a) escolar, notificando al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada.

**Paso 9: solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** Dentro del plazo máximo de 48 horas conocido el caso.

**Acción:** Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

**Paso 10: solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>14</sup>. Persona**

**encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** Dentro del plazo máximo 48 horas conocido el caso.

**Acción:** En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

<sup>14</sup> OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular:

992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

## **8. PROTOCOLO RESPECTO DE ACTOS U OMISIONES CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, REALIZADA POR QUIEN DETENTE UNA POSICIÓN DE AUTORIDAD O POR PARTE DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **8.1.    Ámbito de aplicación.**

El presente protocolo se aplicará respecto de gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

### **8.2.    Infracción a la convivencia escolar.**

Revestirá especial gravedad, y constituye una infracción a la convivencia escolar, cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

### **8.3.    Protocolo en el caso de que el infractor fuere un funcionario del establecimiento educacional.**

#### **8.3.1. Principios**

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a un debido proceso, a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este protocolo, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas. 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, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad y no discriminación,

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

### 8.3.2. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

### 8.3.3. Protocolo de actuación

#### Paso 1: presentación del reclamo o denuncia

##### Reclamo o denuncia interna

**Persona encargada:** miembros de la comunidad educativa.

**Ante quien se realiza la acción:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 24 horas.

**Acción:** Todo reclamo o denuncia debe ser presentado en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas, de las faltas gravísimas que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

### **Denuncia de hechos constitutivos de delito.**

**Persona encargada:** el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.

**Plazo:** 24 horas.

**Acción:** En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata.

**Personas obligadas a denunciar:** el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Obligación de denunciar:** En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- **Ministerio Público:** Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- **Policía de Investigaciones:** Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- **Carabineros:** 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 229224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285.

- **Cualquier Tribunal con competencia Criminal.**

**Fundamento legal de la obligación de denunciar:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Plazo para realizar la denuncia:** La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

**Medio y contenido de la denuncia:** La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

**Paso 2: apertura de la carpeta**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar



**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

**Acción:** Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar, éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la indagación en orden consecutivo, debidamente foliadas.

De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la respectiva carpeta.

Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de un requerimiento realizado por la autoridad competente.

### **Paso 3: indagación respecto haberse realizado la respectiva denuncia si procediere**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

**Acción:** Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.

(véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

*(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia)*

### **Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

**Acción:** Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

- **Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**
- **Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Mapocho, Cerro Navia, Región Metropolitana. Teléfono: 2 2574 4400**

### **Paso 5: medidas de resguardo**

#### **Medidas que puede decretar el encargado (a) de convivencia escolar**

Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

**Medidas que el encargado (a) de convivencia escolar debe requerir de otros organismos.**

### **Solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia Competente**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente detectada una vulneración de los derechos del alumno o alumna.

**Acción:** En caso de que se detecte una vulneración de los derechos del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente

para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>13</sup>.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

### **Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente al detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna.

**Acción:** Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

---

<sup>13</sup> Juzgado de familia de Buin, ubicado en Calle Manuel Montt 376, teléfono 28221250



### **Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>1415</sup>.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente al detectarse una situación de vulneración de derechos del alumno o alumna.

**Acción:** En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

### **Paso 6: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna afectado y adopción de medidas pedagógicas**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente de denunciados los hechos.

#### **Acciones:**

**Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente de denunciados los hechos.

**Acción:** Se deberá tomar contacto con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.

---

<sup>14</sup> OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular:

<sup>15</sup> correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación.

### **Derivación al equipo psicosocial**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente de denunciados los hechos.

**Acción:** El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- i. Medidas de contención y apoyo;
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna;
- iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa; y
- v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Dicha acta se remitirá inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar para que sea tenida a la vista en la reunión con padre, madre o apoderado.

### **Reunión con el padre, madre o apoderado.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente de denunciados los hechos.

**Acción:** Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>16</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

### **Desarrollo de la reunión**

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna afectado. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar y el profesor jefe u otro docente.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

---

<sup>16</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

#### **Paso 8: derivación de los antecedentes a la Corporación de Educación De Quinta**

##### **Normal para los efectos de la instrucción del sumario respectivo**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente al recibir la denuncia o reclamo.

**Acción:** el encargado (a) de convivencia escolar derivará los antecedentes la Corporación de Educación De Quinta Normal para que éste instruya el sumario respectivo.

De dicha actuación el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

#### **8.3.4. Sanciones**

Si el infractor a la norma fuere un funcionario del establecimiento se aplicarán las normas y sanciones contenidas la ley 18.883:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses;
- d) Destitución.

#### **8.4. Protocolo en el caso de que el infractor fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna**

#### 8.4.1. Principios.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a un debido proceso, a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este protocolo, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas. 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, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad y no discriminación,

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### 8.4.2. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

#### 8.4.3. Protocolo de actuación

##### **Paso 1: presentación del reclamo o denuncia**

##### **Reclamo o denuncia interna**

**Persona encargada:** miembros de la comunidad educativa.

**Ante quien se realiza la acción:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 24 horas.



**Acción:** Todo reclamo o denuncia debe ser presentado en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas, de las faltas gravísimas que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

### **Denuncia de hechos constitutivos de delito**

**Persona encargada:** el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.

**Plazo:** 24 horas.

**Acción:** En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata.

**Personas obligadas a denunciar:** el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Obligación de denunciar:** En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- **Ministerio Público:** Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- **Policía de Investigaciones:** Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- **Carabineros:** 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 229224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285.
- **Cualquier Tribunal con competencia Criminal.**

**Fundamento legal de la obligación de denunciar:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Plazo para realizar la denuncia:** La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público. **Medio y contenido de la denuncia:** La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

## **Paso 2: apertura de la carpeta**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

**Acción:** Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la indagación en orden consecutivo, debidamente foliadas.

De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la respectiva carpeta.

Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de un requerimiento realizado por la autoridad competente.

## **Paso 3: indagación respecto haberse realizado la respectiva denuncia si procediere**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

**Acción:** Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.

(véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

*(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia)*

### **Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

**Acción:** Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

- **Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**
- **Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 2 2574 4400**

### **Paso 5: medidas de resguardo**

#### **Medidas que puede decretar el encargado (a) de convivencia escolar**

Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. Obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. Prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. Prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

## **Solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia Competente**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente detectada una vulneración de los derechos del alumno o alumna.

**Acción:** En caso de que se detecte una vulneración de los derechos del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>18</sup>.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

## **Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente al detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna.

**Acción:** Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

<sup>18</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono:  
2-2676 3700

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

### **Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>19</sup>.**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Plazo:** inmediatamente al detectarse una situación de vulneración de derechos del alumno o alumna.

**Acción:** En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

### **Paso 6: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna afectado y adopción de medidas pedagógicas**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** inmediatamente de denunciados los hechos.

## Acción

### **Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito.**

Se deberá tomar contacto con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones

<sup>19</sup> OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular:

992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.

Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación.

### **Se contará con registro actualizado de Apoderados con números de contacto y dirección, en carpeta ubicada en Inspectoría.**

### **Derivación al equipo psicosocial**

El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda: i. Medidas de contención y apoyo; ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial; iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna; iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa;

v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Dicha acta se remitirá inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar para que sea tenida a la vista en la reunión con padre, madre o apoderado.

### **Reunión con el padre, madre o apoderado.**

Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>17</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial. (

### **Desarrollo de la reunión**

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna afectado. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se

---

<sup>17</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700





citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

### **Paso 8: inicio de la etapa de indagación**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 48 horas.

**Acción:** En el plazo de 48 horas de la denuncia el encargado de convivencia, éste deberá iniciar la etapa de indagación, citando a las partes involucradas a una audiencia para que las partes presenten sus descargos y los medios de prueba que disponen.

Los padres del alumno o alumna se citarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

Se notificará al padre, madre o apoderado denunciado mediante carta certificada enviada a su domicilio o visita domiciliar por parte del trabajador (a) social. En caso de no concurrir el padre, madre o apoderado denunciado a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio de la asistente social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.

De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de investigación.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>18</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

## **Paso 9: desarrollo de la primera audiencia**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Acción:** En dicha audiencia el encargado (a) de convivencia escolar hará presente a los intervinientes los hechos de la denuncia que se ha presentado, la falta que se investiga y las sanciones que procedan en caso de determinarse y probarse que son efectivos los hechos de la denuncia y que éstos constituyen una infracción a las normas del presente protocolo.

Asimismo, el encargado de convivencia informará a las partes de los plazos para aportar los antecedentes, el que no será inferior a 5 días hábiles. De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado

---

<sup>18</sup> Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

denunciado, y habiéndose agotado los medios de notificación antes descrito, se seguirá el procedimiento, procurando por los medios antes señalados la notificación de estos.

### **Paso 10: desarrollo de la etapa de indagación**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Acción:** La indagación se llevará a cabo por el encargado (a) de convivencia escolar de modo de consignar y asegurar todo cuanto condujere a la comprobación del hecho denunciado y a la identificación de los partícipes en el mismo. De esta forma hará constar en la carpeta el estado de las personas, cosas o lugares, se identificará a los testigos del hecho investigado y se consignarán sus declaraciones.

El encargado (a) de convivencia escolar recibirá las pruebas y antecedentes que aporten las partes, dejando constancia de haberlas recibido en la carpeta. Asimismo, escuchará los testimonios de los diversos testigos que propongan los intervinientes, levantándose un acta de dichas declaraciones, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta. Para el cumplimiento de los fines de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar dispondrá las diligencias de prueba que estime necesarias a fin de esclarecer los hechos que indaga, para ello podrá requerir la declaración de otros miembros de la comunidad educativa. Dicha declaración será voluntaria y de ella se levantará un acta, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Asimismo, podrá disponer de todo otro medio de prueba, dejando constancia en el acta.

En el marco de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar podrá citar a un profesional en la materia, quien deberá emitir un informe por escrito.

### **Paso 11: notificación del término de la etapa de indagación**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar

**Acción:** Una vez concluido el plazo de 5 días hábiles, el encargado (a) de convivencia escolar notificará a los intervinientes del término de la etapa de indagación, comunicándoles que tienen un plazo de 3 días hábiles para aportar más antecedentes.

### **Paso 12: presentación del informe final**

**Persona encargada:** encargado (a) de convivencia escolar **Plazo:** 48 horas.

**Acción:** Una vez concluido dicho plazo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá presentar un informe final ante el equipo de convivencia escolar, en el que se describirán los hechos denunciados, las pruebas que se han presentado y tenido a la vista, y las medidas o sanciones que se propone aplicar si procediere.

### **Paso 13: la resolución del equipo de convivencia escolar**

**Persona encargada:** equipo de convivencia escolar **Plazo:** 5 días hábiles.

**Acción:** El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para emitir su resolución. Dicha resolución debe constar por escrito, y en ella se debe contener un análisis de los hechos denunciados, las pruebas ponderadas, la determinación de la existencia o no de una infracción a las normas del presente protocolo y las medidas o sanciones que se aplicarán.

El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.

Dicha resolución se notificará a los intervinientes, señalando expresamente el plazo para presentar el recurso de apelación. Las notificaciones se efectuarán por carta certificada, dejando registro de dicha actuación en la carpeta.

### **Paso 14: apelación de la resolución del equipo de convivencia escolar**

**Persona encargada:** director **Plazo:** 5 días hábiles.

**Acción:** De dicha resolución los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar por escrito ante el director del establecimiento educacional. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta.

En caso de no presentarse la apelación en el plazo antes expresado, la resolución quedará firme al día siguiente hábil y surtirá todos sus efectos.

El director deberá resolver la apelación en un plazo de 10 días hábiles, por escrito, fundamentado si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al equipo de convivencia escolar. La resolución no se hará efectiva hasta que la dirección no la notifique a todos los intervinientes y al equipo de convivencia escolar. La notificación se efectuará en forma personal a equipo de convivencia, y por carta certificada a los demás intervinientes. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta.

#### 8.4.4. Sanciones

Si el infractor a la norma fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna se adoptará alguna de las siguientes medidas:

- a. obligación de designar un nuevo apoderado por un periodo máximo de 18 meses;
- b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. prohibición de ingreso al establecimiento.

#### RESUMEN.

#### SI EL AGRESOR ES UN APODERADO (A) O ADULTO

##### Apoderado (a)-adulto a Apoderado (a)

Agresión verbal o por redes sociales: Suspensión en su calidad de apoderado por 18 meses desde la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento.

Agresión física: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente y se hará la denuncia correspondiente a Carabineros o la PDI si fuese necesario.

Suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento.

##### Apoderado (a) a Funcionario (a)

Agresión verbal o por redes sociales: Suspensión en su calidad de apoderado hasta por 18 meses desde la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento.



Agresión física o amenaza: Suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento.

1. En caso de agresión física o verbal por parte de un apoderado a un funcionario de la escuela. El director solicitará la presencia de carabineros o PDI al establecimiento, realizando la denuncia correspondiente.
2. Se enviará un oficio a la superintendencia informando cambio de apoderado.
3. Pedir disculpas públicas en caso de ser necesario.

### Apoderado (a) a Alumno (a)

Agresión verbal o por redes sociales: Suspensión en su calidad de apoderado hasta por 18 meses desde la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento.

Agresión física o amenaza: Suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento.

En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Se deberá llamar a Carabineros inmediatamente ocurran los hechos, esto lo deberá hacer cualquiera de los funcionarios que presencie el hecho.

- 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260,
- Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295,
- Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285

### SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO (A)

#### Funcionario (a) a Funcionario (a)

Cuando ocurre una agresión verbal entre funcionarios, será el director el encargado de investigar los hechos y amonestar por escrito con copia a la inspección del trabajo y SLEP Los Parques.

En caso de incurrir en violencia física entre funcionarios, se procederá a solicitar la presencia de la fuerza pública y cursar la denuncia.



Agresión verbal o por redes sociales: Amonestación por escrito con copia Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal, debiendo pedir disculpas al involucrado.

Agresión física o amenaza: Solicitud de investigación sumaria, sujeto a las normas legales.

En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

### Funcionario (a) a Apoderado (a)

En caso de agresión física, verbal o por redes sociales por parte de un funcionario a un apoderado de la escuela. El director solicitará la presencia de carabineros o PDI al establecimiento, realizando la denuncia correspondiente.

Agresión verbal: Amonestación por escrito con copia a la inspección del trabajo y Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal, deberá pedir disculpas frente al apoderado agredido.

### Agresión física o amenaza:

- a. En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
- b. Solicitud de investigación sumaria, sujeto a las normas legales.
- b. La violencia psicológica o verbal fuera o dentro de la escuela o por intermedio de redes sociales, correos electrónicos, será denunciado a la PDI.
- c. En caso de ser el agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de carabineros o PDI, se informará a la inspección del trabajo y copia a Dirección de Educación, dependiendo de la gravedad se evaluará la desvinculación del funcionario, previa solicitud de investigación sumaria.

### Funcionario (a) a Alumno (a)

Agresión verbal: Amonestación por escrito con copia a la Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal.

En el caso que el funcionario fuera docente y ejerciera en el curso del alumno (a) agredido, deberá renunciar a las horas de dicho curso.



### Agresión física o amenaza:

1. En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.
  2. Solicitud de investigación sumaria, sujeto a las normas legales.
  3. En caso de ser el agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de carabineros o PDI, se informará a la inspección del trabajo y/o Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal.
- Dependiendo de la gravedad se evaluará la desvinculación del funcionario, previa solicitud de investigación sumaria.



## 9. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestra escuela/liceo, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

### **Conceptos claves.**

**Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

**Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

**Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

**Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

**Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

**Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes

actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

### **Marco legal**

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
- Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo.
- Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo).
- Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.
-

### **Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes.**

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.
10. Elaborar un plan de acompañamiento con todas las acciones y objetivos para contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes asegurando su pleno desarrollo socioemocional, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

### **Etapas del Plan de Intervención Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes.**

- **Etapla 1.**

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

#### **Acciones:**

Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:

- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.
- Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para

ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, a través de una comunicación escrita o correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderada (o) a través de correo electrónico y/o registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.

**Responsables:**

Profesor/a jefe y/o de asignatura, Inspectores, Equipo PIE.

**Tiempo: 0** Durante la jornada escolar.

**Medios de verificación:**

Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea y por comunicación escrita.

Informar a profesor jefe por correo electrónico o comunicación escrita.  
Registro en libro de clases.

- **Etapas 2.**

**Aumento de la desregulación emocional y conductual:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

**Acciones:**

Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.  
Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de convivencia escolar para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a cada estudiante.

Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe.

**Responsables:**

Encargado de convivencia escolar – Equipo PIE – Inspectoría General.

**Tiempo:**

Durante la jornada escolar.

**Medios de verificación:**



Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico o libreta de comunicaciones).

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).  
Registro en libro de clases.

### **Etapas 3.**

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

#### **Acciones:**

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

#### **Responsables:**

Encargado de convivencia escolar – Equipo PIE – Inspectoría General.

#### **Tiempo:**

Durante la jornada escolar.

#### **Medios de verificación:**

Informar al apoderado vía teléfono y por mensajería instantánea o por escrito

(correo electrónico), para que asista al establecimiento a contener al estudiante.

Registro acta de entrevista con apoderada/o.

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Registro en libro de clases.



## **Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo, el equipo PIE.

Tras el episodio, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben **tomar acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causaconsecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

**Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante **haya vuelto a la calma**, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

**La propia reparación** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

**La enseñanza de habilidades alternativas**, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos.

Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. En la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

**La intervención sobre la calidad de vida;** una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## Referencias

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, 59, 25-52.

## Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar. A petición del apoderado (a), se extenderá un certificado de asistencia al establecimiento para que puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
  - En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
  - Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
  - Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita



## Escuela Calicanto



serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

## ANEXO

### BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

#### 1. Contexto Inmediato

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

#### 2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

|         |        |             |
|---------|--------|-------------|
| Nombre: |        |             |
| Edad:   | Curso: | Prof. Jefe: |

#### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

| Nombre | Rol que ocupa en la intervención |
|--------|----------------------------------|
| 1.-    | Encargado                        |
| 2.-    | Acompañante Interno              |
| 3.-    | Acompañante externo              |

#### 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

|                                                                                                                         |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombre:                                                                                                                 |                |
| Celular :                                                                                                               | Otro Teléfono: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ..... |                |

#### 5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes  
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa  
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

#### 6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

#### 7.- Descripción situaciones desencadenantes:



## Escuela Calicanto

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---

---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---------------------------------------------|
|        |           |                                             |
|        |           |                                             |

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

---

---

---

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

---

---

---

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

---

---

---

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

---

---

---



**CERTIFICADO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR  
PARTE DE PADRE, MADRE, APODERADO (A) O TUTOR LEGAL.**

Don/ doña \_\_\_\_\_ RUT, \_\_\_\_\_

ApoDERado (a) del estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

Asistió el día de hoy a nuestro establecimiento educacional para contener a su pupilo, producto de una desregulación emocional y conductual de estudiante diagnosticado con TEA.

Hora de ingreso: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ hrs.

Hora de retiro: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ hrs.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado (a) para ser presentado ante su empleador.<sup>19</sup>

\_\_\_\_\_  
Nombre firma y timbre del director (a)

<sup>19</sup> Artículo 25, de la Ley N° 21.545, que modifica el Código del Trabajo incorporando un nuevo artículo 66 quinquies. Respecto del sentido y alcance de esta modificación en el ámbito laboral, véase el Dictamen N° 501/19, del 04 de abril de 2023, de la Dirección del Trabajo; y en el sector público, el Dictamen N° 409.614-23, de Contraloría General de la República.



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL ESPECTRO AUTISTA.**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nombre del estudiante |  |
| Curso                 |  |
| Fecha de elaboración  |  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Objetivo general      |  |
| Objetivos específicos |  |

**Acciones.**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Objetivo específico 1 |  |
| Acción 1              |  |
| Descripción           |  |



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Responsables            |  |
| Monitoreo y seguimiento |  |
| Medios de verificación  |  |
| Plazo                   |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Objetivo específico 2   |  |
| Acción 2                |  |
| Descripción             |  |
| Responsables            |  |
| Monitoreo y seguimiento |  |
| Medios de verificación  |  |
| Plazo                   |  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Objetivo específico 3 |  |
| Acción 3              |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Descripción             |  |
| Responsables            |  |
| Monitoreo y seguimiento |  |
| Medios de verificación  |  |
| Plazo                   |  |

**Evaluación.**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Objetivo específico 1 |  |
| Objetivo específico 2 |  |
| Objetivo específico 3 |  |

## **10. Protocolo de Actuación respecto a Regulación de Salud Mental y prevención del suicidio y otras conductas autolesivas.**

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras. De conformidad a lo señalado precedentemente, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa: estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

De acuerdo a lo expuesto, el presente documento tiene por finalidad servir de guía para abordar la temática de conductas de autolesión, ideación, planificación y/o conductas suicidas en el contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser atendida según sus características particulares.

Resulta importante tener en cuenta que todas y cada una de las conductas autolesivas y/o expresiones que consideren atentar contra la propia vida, serán determinadas como hechos graves dentro del manual de convivencia escolar y serán abordados conforme a los pasos que se describen más adelante.

### **Marco Legal**

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, Programa Nacional de Prevención del Suicidio).

En este sentido la Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, “imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, de donde emana la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando: “...igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas...”

### **Conceptos importantes.**



Se conoce como "**suicidalidad**" el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución". (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas: (a) Ideación suicida, (b) planificación del suicidio, (c) intento de suicidio y (d) Suicidio Consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

**Planificación:** Métodos o planes específico mediante el cual la persona piensa que llevará a cabo el suicidio. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso y cómo hacerlo. (Ej. *Podría tomar todas las pastillas que me recetó el médico; he pensado que puedo ahorcarme*)

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

**Conductas Autolesivas:** realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves

o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.) **Objetivos:**

- Objetivo general:

- Identificar y promover diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
- Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de protocolos, y gestión colaborativa para contribuir al bienestar emocional y consigo, proteger y apoyar en el camino de la autorrealización de nuestros estudiantes.
- Determinar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

- Objetivos Específicos:

- Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- Indicar responsable de activación del Protocolo.
- Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- Organizar la actuación del Establecimiento Escolar frente a la ideación suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.

- Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- Reconocer síntomas de ideación suicida.
- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Detectar a tiempo estados emocionales que puedan estar incidiendo en el desarrollo de una ideación suicida.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación.
- Promover una convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.

### **Factores de riesgo para el suicidio de la conducta suicida en la etapa escolar.**

#### **Ambientales:**

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTIQA+, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

#### **Familiares:**

- Clima emocional caótico en la familia Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.



- Desventajas socio-económicas.
  - Eventos estresantes en la familia.
  - Desestructuración o cambios significativos.
  - Problemas y conflictos.
  - La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente alcoholismo y la depresión).
  - La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
  - El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Individuales:
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y/o drogas).
  - Intento/s suicida/s previo/s.
  - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
  - Suicidio de un par o referente significativo.
  - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
  - Maltrato físico y/o abuso sexual.
  - Víctima de bullying.
  - Conductas auto lesivas.
  - Ideación suicida persistente.
  - Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
  - Dificultades y retrasos en el desarrollo.
  - Dificultades y/o estrés escolar.
  - Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
  - Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazarla satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
  - Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.



- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

### **Factores protectores de la conducta suicida en la etapa escolar.**

#### **- Ambientales:**

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto - Familiares:
  - Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
  - Apoyo de la familia - Individuales:
    - Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
    - Proyecto de vida o vida con sentido
    - Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
    - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

### **Estrategias de Prevención**

En los establecimientos, para contribuir al bienestar de los estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, se consideran las siguientes instancias como mecanismos de prevención:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.

- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres, charlas.
  - Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento). Prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda. Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:
- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

### **PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.**

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

#### **PASO 1.**

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada/o por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el/la psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres y/o apoderados. Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

### **PASO 2.**

ENTREVISTA CON LA/EL PSICOLOGA/O: Psicóloga/o entrevistará al estudiante e informará al apoderado dentro de 24 horas, vía telefónica o a través de entrevista, entregando indicaciones o haciendo las sugerencias que correspondan según la gravedad del caso.

### **PASO 3.**

SEGUIMIENTO: Psicóloga/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.

### **PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN Y/O PLANIFICACIÓN SUICIDA.**

#### **PASO 1.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar, que reciba información respecto de una situación de sospecha de ideación suicida, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a la Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Psicólogo, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

#### **PASO 2.**

Una vez recibida la información, dentro de 24 horas, un miembro del Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado vía telefónica o por medio más expedito, con la finalidad de concertar entrevista con carácter de urgente e informar los procedimientos pertinentes a seguir.

#### **PASO 3.**



En entrevista con el/la apoderado, se transmite la información de la manera más objetiva posible, indicando la necesidad de apoyo por un especialista en salud mental para el/la estudiante de forma urgente. Si existe un riesgo de suicidio evidente, se podrá realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el/la estudiante sea evaluado, se determine la gravedad de la situación y reciba un tratamiento oportuno. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

#### **PASO 4.**

Apoderados firman en acta de entrevistas y se levanta acta donde conste estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del Establecimiento Educacional.

#### **PASO 5.**

Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregar un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

#### **PASO 6.**

El equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) jefe, Psicólogo, Encargado de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.

- Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el/la estudiante y apoderado(a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.
- Si a través de las entrevistas se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para



resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.

- También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

### **PASO 7.**

SEGUIMIENTO: Psicóloga/o deberá realizar seguimiento sistemático de o la estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.

### **PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **PASO 1.**

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento Educacional pueda brindar. Para estos efectos se llamará inmediatamente al 223316666 - 223316484 o 131 (Ambulancia General) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

#### **PASO 2.**

Un miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del o la estudiante. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

#### **PASO 3.**

Atención y traslado inmediato del o la estudiante, por parte de un funcionario del establecimiento a un Centro Asistencial (CESFAM u Hospital Félix Bulnes), en el caso de que se evidencien lesiones.

#### **PASO 4.**

Dentro de 24 horas se citará al apoderado a entrevista con carácter de urgente. En entrevista con el/la apoderado, se transmite la información de la manera más objetiva posible, indicando la derivación a especialista externo o bien a un organismo público

competente para que el/la estudiante sea evaluado, se determine la gravedad de la situación y reciba un tratamiento oportuno (Centro de Salud Mental). Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se solicitará al apoderado informar al Establecimiento Educacional el organismo a cargo de la atención del/la estudiante y tratamiento indicado. Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregar un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

#### **PASO 5.**

Apoderados firman en el libro de entrevistas y se levanta acta donde conste el contenido de la misma.

#### **PASO 6.**

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar histeria colectiva o “efecto contagio”. Se dará atención o contención psicológica inmediata destinada los estudiantes del grupo curso intentando reestablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional.

#### **PASO 7.**

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

#### **PASO 8.**

El equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) jefe, Psicólogo, Encargado de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.



- Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el/la estudiante y apoderado(a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.
- Si a través de las entrevistas se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.
- También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

### **PASO 9.**

SEGUIMIENTO: Psicóloga/o deberá realizar seguimiento sistemático del o la estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.

## **PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **PASO 1:**

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento Educacional pueda brindar y se llamará inmediatamente al servicio de salud urgencia. Para estos efectos se llamará inmediatamente al 223316666 - 223316484 (Ambulancia local) o

131 (Ambulancia General) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

**PASO 2:** Un miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del o la estudiante fallecido. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Ante la

descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al 223316666 - 223316484 (ambulancia local) o 131 (ambulancia general), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, traslado al servicio de urgencia más cercano.

### **PASO 3:**

Si existe sospecha en el origen de la causa, la intervención de una tercera persona, se llamará en forma inmediata a Carabineros de Chile o PDI.

### **PASO 4:**

Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

### **PASO 5:**

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar histeria colectiva o "efecto contagio". Se dará atención o contención psicológica inmediata destinada los estudiantes del grupo curso intentando reestablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional.

### **PASO 6:**

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

Se deja expresamente señalado que se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión), y también, en caso de un estudiante a la familia en el proceso de duelo. Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien comprender su proceso y tiempo.



## **PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **PASO 1.**

Recabar antecedentes y contactar a la familia.

La dirección del establecimiento o el encargado de convivencia escolar, debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.

En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

### **PASO 2.**

Atender e informar a la comunidad educativa.

La dirección del Establecimiento Educacional, conjuntamente el equipo de convivencia escolar, debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran.

### **PASO 3.**

Atender a los estudiantes.

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de postvención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.



Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir los profesores jefes con psicólogo (a) a cargo del nivel para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, se deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefe.

En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto con psicólogo (a) a cargo del nivel. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con ellos y ellas.

#### **PASO 4.**

Informar a las familias de la comunidad educativa.

Dirección deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso,

focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto a la dupla psicosocial.

#### **PASO 5.**

Funeral y conmemoraciones

Dirección puede personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.

Si la familia lo desea, el Liceo o Escuela puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.



## Escuela Calicanto



En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el establecimiento, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

## 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES TRANS.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

### Marco Legal.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
- 6.- Ordinario N°768, de fecha 27 de abril de 2017, sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación, emitida por la Superintendencia de Educación.
- 7.- Ley N°20.609, Ley Zamudio, Ley antidiscriminación.
- 8.- Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- 9.- Resolución exenta N°812, de fecha 21 de diciembre de 2021, dictada por la Superintendencia de Educación.

**Los principios que orientan el presente protocolo son los siguientes:**



- Dignidad del ser humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3ro, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño". • El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al desarrollo físico, espiritual, cultural, moral y social.
- La no discriminación a las personas. En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
- La buena convivencia escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Principio de integración e inclusión: Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.



- Principios relativos al derecho a la identidad de género: además de los principios ya señalados, el artículo 5° de la Ley 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- Principio de la no patologización: Derecho de toda persona trans o no ser tratada como enferma.

- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles. - Principio de dignidad de trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- Principio de autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

Definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile:

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) 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.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) 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 la buena convivencia.
- i) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- j) Derecho al libre desarrollo de la persona.

### **OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.**

Para la elaboración e implementación de las distintas medidas que considera el plan de acompañamiento se deberá contar con el consentimiento y el apoyo de la familia del estudiante en situación de transexualidad.

Desde la convicción de que cada persona es única, original e irrepetible, el plan de acompañamiento que se diseñe intentará dar respuesta a las características y necesidades específicas de cada situación.

Así, teniendo en cuenta la singularidad de cada caso, el plan de acogida en el proceso de tránsito se elaborará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Estado emocional y vital del o la estudiante en la situación de transexualidad.
- Bienestar socioemocional del estudiante en proceso de transición.
- Apertura y disposición de la familia.
- Grado de aceptación social en el curso.
- Formación de la comunidad escolar.
- Adecuaciones de carácter administrativo.

Para efectos del acompañamiento y reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir:

#### **PASO 1: COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN TRANSGÉNERO.**

- a) Situación detectada por la familia y/o el o la estudiante:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con el/la Encargada de Convivencia Escolar y el/la director/a del establecimiento, quien deberá concretar la reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles.



**Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante.

Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género, podrían presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento educacional conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el establecimiento, a través de los profesionales del equipo de psicosocial, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación. La entrevista deberá ser registrada 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. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

- b) Situación detectada por el equipo docente:** En el caso de que algún docente observe que un alumno o alumna menor de edad manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo biológico, sin que sus padres o apoderados hayan advertido nada al respecto, lo comunicará a la dupla psicosocial o encargada de convivencia escolar y director/a. En tal caso, el/la encargada de convivencia escolar, citará a los padres o apoderado del niño/a o adolescente a una reunión junto al Profesor Jefe y a un integrante del Equipo de psicosocial, para informar de los hechos observados.

## PASO 2: INFORMACIÓN.

Información de recursos existentes en el Establecimiento Educacional para el acompañamiento: Independientemente de cómo se haya dado la identificación y comunicación del caso, en la entrevista o reunión, según sea el caso, la/el encargado (a) de convivencia escolar, junto al profesor (a) jefe y a un integrante del equipo de psicosocial, se reunirá con los padres o apoderado del/la estudiante para informar de los recursos existentes en el establecimiento educacional para el acompañamiento en el ámbito educativo (presentación de Protocolo de Acompañamiento). Así también, se orientará sobre posibilidades de apoyo fuera del establecimiento, en el caso que la familia manifieste

desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación (instituciones o profesionales especialistas en el tema).

En dicha reunión se planteará la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar de manera consensuada las posibles actuaciones a desarrollar. De dicha reunión o entrevista debe levantarse acta, firmada por todos los participantes.

Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de sus padres y/o apoderados.

Registro del proceso: De cada reunión sostenida durante el proceso se elaborará un acta con los temas y acuerdos surgidos durante las mismas, el cual debe ser firmado por los participantes al término del encuentro.

Derecho a la intimidad del/la estudiante en los pasos de comunicación e identificación se garantizará la absoluta confidencialidad de la comunicación de la transexualidad y el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas. Así mismo, se debe respetar la decisión de cuándo y con quién compartir su identidad de género.

### **PASO 3: PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN**

Para acompañar al estudiante en situación de transexualidad es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad. Por ello, se establecerá un plan integral de formación que abarque a toda la comunidad educativa.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

Este plan integral siempre responderá a las necesidades de la singularidad del caso a tratar.

Algunas de las líneas de acción a considerar son:



a) Conformación equipo de apoyo y acompañamiento: Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la encargada de convivencia escolar conformará un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. El equipo estará formado por el director/a, encargado de convivencia escolar, integrante de dupla psicosocial, y profesor jefe. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.

b) Acuerdos y coordinación: Una vez conformada la comisión de trabajo y elaboradas las sugerencias para el proceso, se citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

c) Consentimiento del niño o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

d) Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del Establecimiento Educacional deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Si en la identificación de las necesidades educativas del/la estudiante se detectase la pertinencia de la intervención de otros recursos especializados externos al Liceo o Escuela, se asesorará a los padres sobre dichos recursos.

e) Formación del profesorado: Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente. Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito.

Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.

f) Formación del personal administrativo y de servicios: Se realizará por lo menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud en cada semestre.

g) Formación de madres y padres: Conviene realizar al menos una sesión anual respecto a la introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud a los apoderados del ciclo en que se encuentra el estudiante. Se contará para ello con la colaboración de algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Será de absoluta importancia la presencia de un adulto de cada familia del curso en el que se encuentra el/la estudiante en situación de transexualidad. Se valorará la posibilidad de repetir esta formación si se estima necesario, por ejemplo, al cambiar de ciclo, o por la entrada de nuevas familias en el curso del/la niño, niña o adolescente.

h) Intervención pedagógica en el aula: Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos del ciclo en que se encuentra el estudiante en situación de transexualidad, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso.

Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el/la estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, empatía y acogida ante la diferencia.

i) En caso de ser necesario, se ofrecerá asesoría especializada para que las personas que trabajen en el aula con el estudiante en situación de transexualidad puedan contrastar las necesidades o dificultades que puedan ir surgiendo en el acompañamiento del/la menor.

- j) Tanto la formación y asesoría con adultos, como la intervención en el aula será liderada desde el equipo de convivencia escolar.

#### **PASO 4: ACCIONES ADMINISTRATIVAS**

- a) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la dirección del Liceo o Escuela. Esta instrucción será ampliada a todos los funcionarios, procurando siempre resguardar el derecho de dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.
- b) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- c) Presentación Personal: El/la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- d) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.
- e) Actividades diferenciadas por sexo: en caso de realizarse, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el/la alumno/a. (bailes, actuaciones)
- f) Participación del estudiante en las medidas propuestas: Para la forma de llevar a cabo estas medidas, se informará y se consultará con la/el estudiante sobre la

mejor manera de hacerlo, contando con lo que opina la persona involucrada y de qué manera va a sentirse más cómoda y salvaguardada. Si hicieran falta espacios y tiempos de reflexión individual y/o grupal, discreta y guiada, se habilitarán estos espacios en el Establecimiento Educacional.

### **PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO**

- a) Conocimiento de situaciones de discriminación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso, violencia o maltrato sobre el/la estudiante trans, tiene la obligación de comunicarlo al profesor jefe o equipo de convivencia escolar.
- b) Medidas: Se establecerán las medidas necesarias, establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o maltrato. En caso de ser necesario se activará el Protocolo de Acoso Escolar.
- c) En el caso que se detecten indicios de maltrato, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del/la estudiante, se procederá conforme se prevé legalmente para casos de maltrato psicológico, físico o verbal y se actuará conforme a la previsión legal en estos casos, aplicando el protocolo que corresponda al caso concreto.

## **12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES**

### **ACCIDENTES ESCOLARES.**

DEFINICIÓN: Se entiende por Accidente Escolar, todo hecho, que provoque una lesión física de carácter leve hasta las graves con causalidad de muerte, ocurrida al interior del Establecimiento Educacional o de Trayecto (de ida al Establecimiento o de regreso de el).

### **SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.**

Todos los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento tienen derecho a un Seguro

Escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles, según Decreto N° 313 del 12 de mayo de 1972 y contemplado en el Artículo N° 3 de la Ley 16.744.

### **CLASIFICACION DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Nuestro establecimiento considera la clasificación de los accidentes según sus características y gravedad: accidentes Leves, Menos Graves y Graves.

#### **Accidentes Leves**

Son los accidentes mas comunes, los que podrían ser cá idas en el mismo nivel, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales

(rasmilladuras o hematomas que no inciden mayormente en la movilidad del o la estudiante).

La medida que requiere para su tratamiento es la indicada para heridas superficiales o golpes que generen hematomas, excoriaciones, abrasiones, o erosiones. Estos accidentes requieren curaciones simples o tratamientos simples de primeros auxilios (en caso preventivo, podría ser aplicación de hielo en la zona afectada, crema



Imagen 1: Hematoma producido por caída



Imagen 2: Abrasión producida por roce

antiinflamatoria o parche para proteger la zona en caso de ser necesario u observar la zona afectada para ver su evolución).

## Procedimientos frente a accidentes Leves:

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello, deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a: Profesor (a) Jefe, inspectores (as) o encargado (a) de primeros auxilios.
2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable mas cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuanto ocurrió), dano visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. Evaluar la situación: El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la





situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo este calificado como Leve, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.

4. Realizar los primeros auxilios: En este momento el personal designado para realizar los primeros auxilios atenderá al estudiante, en caso de requerir medidas preventivas o curativas, durante el periodo que estime conveniente según sea el caso. Si se evaluará como necesario, tendrá al estudiante en observación por un periodo para asegurar que el daño ocurrido no aumente, indicando al estudiante las medidas preventivas, según la situación.
5. Regresar a la rutina escolar: Una vez realizadas las medidas preventivas o primeros auxilios, en caso de ser necesarios, el estudiante volverá a su rutina normal de clases, debiendo mantener el resguardo de la zona afectada.
6. Informar al apoderado o tutor: Dependiendo de la gravedad de lo ocurrido, se informará durante la jornada escolar, vía telefónica, o bien, al término de la jornada, vía comunicación o correo electrónico, presencialmente o por medio de secretaria.

En el caso de los estudiantes de niveles Pre Kinder y Kinder, son las educadoras encargadas de cada nivel quienes deberán informar lo ocurrido al encargado (a) de primeros auxilios del establecimiento para evaluar la situación y las medidas a tomar.

### **Accidentes Menos Graves.**

Estos accidentes son menos frecuentes, comprometen planos más profundos de la piel y requieren la realización de primeros auxilios. Se pueden describir como heridas y contusiones craneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. Luego de la aplicación de los primeros auxilios, requieren procedimientos más avanzados de evaluación o tratamientos que deberán realizarse en un centro médico. El o la estudiante, contará con el Seguro para accidentes Escolares que indica la ley 16.744, quedando en la libertad de su uso o bien, de preferir otro sistema de atención médica. En caso de ocurrir esta situación, luego de la realización de los primeros auxilios se informará al apoderado vía telefónica a la brevedad, de esta manera se verificará en conjunto con el apoderado o tutor la acción a seguir.

Estas podrían ser:



**1) Retiro del estudiante del establecimiento:** El apoderado deberá hacer retiro del estudiante del establecimiento para cuidar su dolencia, así como, para poder asistir, dentro de los siguientes horas o días, a una atención médica de urgencias o especializada y de esta manera poder dar el diagnóstico y tratamiento adecuado a los daños causados por el accidente.

**2) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud:** En caso en que ocurriera la imposibilidad de retiro del estudiante por parte de su apoderado/a u otro adulto responsable designado por éste, el establecimiento podrá trasladar al estudiante al centro médico de urgencias indicado por el apoderado para ser evaluado o al hospital para hacer uso del seguro escolar y de esta manera poder dar el tratamiento indicado a su dolencia.

#### **Procedimientos frente a accidentes de nivel Menos Grave.**

- 1. Observar la situación manteniendo la calma:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente, mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a: Profesor (a) jefe, Inspectores o encargado (a) de primeros auxilios.
- 2. Informar a encargados de primeros auxilios:** El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
- 3. Evaluar la situación:** El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo este calificado como Menos grave, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
- 4. Realizar los primeros auxilios:** En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.
- 5. Informar al apoderado o tutor:** La situación ocurrida se informará al apoderado/a luego de realizado los primeros auxilios, vía telefónica, describiendo la situación.

ocurrida, así como se acordarán los pasos a seguir indicados anteriormente, ya sea, 1) Retiro del estudiante del establecimiento o 2) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud. En este caso se realizará el Acta de Seguro Escolar en caso de requerir hacer uso de este beneficio, según lo indicado por el apoderado/a.

6. **Registrar el accidente:** El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas. El apoderado/a deberá constatar ello mediante su firma en el libro al asistir al establecimiento.

### Accidentes Graves

Estos son los accidentes que requieren de asistencia médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, sospecha de fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros. En estos casos, el traslado se realizará de forma inmediata luego de la evaluación del caso, debiendo trasladar al estudiante desde el lugar en que se encuentre hasta un centro médico de urgencias. En caso de no poder movilizar al estudiante por la gravedad de la situación se solicitará una ambulancia a la brevedad para poder trasladar al estudiante a un centro médico mientras se realizan los primeros auxilios especializados.

### Procedimientos frente a accidentes Graves

1. **Observar la situación manteniendo la calma:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a los encargados: Profesor (a) jefe, Inspectores (as) o encargado (a) de primeros auxilios.
2. **Informar a encargados de primeros auxilios:** El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida,



- tiempos (hace cuanto ocurrió) , dano visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. **Evaluar la situación:** El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo calificado como Grave, se tomaran las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
  4. **Realizar los primeros auxilios:** En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.
  5. **Informar al apoderado o tutor y trasladar al estudiante a un centro de atención de salud:** La situación ocurrida se informará al apoderado/a luego de realizado los primeros auxilios, vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se indicarán los pasos a seguir para el traslado (por medio del apoderado/a, establecimiento o ambulancia) y de esta manera el apoderado/a pueda reunirse a la brevedad con el estudiante, según la situación. En casos en que no sea posible ubicar al apoderado/a o adulto responsable, el establecimiento trasladará al estudiante de forma inmediata al centro médico solicitado en su ficha de estudiante para ser asistido.
  6. **Registrar el accidente:** El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas. El apoderado/a o adulto responsable deberá constatar ello mediante su firma en el libro al asistir al establecimiento.

#### CONSIDERACIONES GENERALES.

A) Cada apoderado/a del establecimiento tiene el deber y responsabilidad de entregar la Ficha de Salud del Estudiante al inicio de cada año escolar lectivo (teniendo como plazo de entrega la 1ª semana de clases del año escolar), completando la información y datos de salud actualizados del estudiante, informando los cambios y nuevos antecedentes que ocurran durante el año escolar, si los hubiera.

B) El apoderado/a debe indicar si cuenta con seguros privados de atención en la misma Ficha de Salud. En caso de que el o la estudiante cuente con este tipo de seguro, el apoderado debe indicar el Centro Asistencial de Salud al que deben dirigirse con el estudiante. su elección en caso accidentes para poder determinar a qué centro de salud se deberá trasladar al estudiante en casos en que fuere necesario. En casos en que la información no fuese entregada por parte del

apoderado/a, el establecimiento trasladará al estudiante a un servicio de urgencias de salud público utilizando el beneficio del Seguro Escolar. Ley 16.744.

C) Será el apoderado/a junto a su familia, quienes deberán asegurar que el tratamiento indicado en el centro de asistencia de salud se lleve a cabo según las indicaciones entregadas, así como de asistir a un especialista indicado en caso de ser necesario según el diagnóstico inicial.

D) En caso de requerir ausentarse a la jornada de clases durante los siguientes días por un accidente escolar, el apoderado/a deberá presentar en el establecimiento el certificado médico de urgencias y/o de un especialista que indica reposo, indicando el plazo de días en que lo justifica.

Sólo esto justificará su inasistencia, así como permitirá re programar fechas de trabajos o evaluaciones calendarizadas.

E) En caso de cualquier tipo de accidente, el estudiante deberá seguir las indicaciones preventivas del encargado/a de primeros auxilios, evitando: exponer nuevamente la zona afectada, realizar juegos bruscos, realizar deportes o acciones que pudieran generar nuevamente situaciones de riesgo. En caso de que el estudiante no cumpla con estas indicaciones, se solicitará el retiro anticipado del estudiante para hacer reposo en casa y de esta manera cuidar la zona afectada, previniendo mayores daños.

**De acuerdo a nuestra clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes.**

- En caso de Accidentes Leves, el personal del establecimiento, Inspectores de Patio y Profesor (a) jefe son los que realizarán la atención pertinente y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves se hace necesaria la atención de Profesionales de la Salud, se llamará de inmediato a los Padres u/o Tutores legales, para acordar el traslado y atención del o la estudiante al Centro de Salud más cercano.
- Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado (a) o accidentado (a) deben concurrir al momento de ser notificados el establecimiento o al Centro Asistencial dónde el estudiante será atendido.



## Escuela Calicanto



En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento, este trasladará al estudiante en compañía de un asistente de la educación

**Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana.**

**Teléfono: 2 2574 4400**

**Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206**

### PROCEDIMIENTOS.

#### a) PRIMEROS AUXILIOS.

1. ¿Qué son los primeros auxilios?

Los primeros auxilios son los procedimientos y técnicas de carácter inmediato que se entregan a las personas que han vivenciado un accidente. Estos auxilios anteceden a otros más complejos y exhaustivos, que suelen llevarse a cabo en lugares especializados (como un hospital, una clínica u centro asistencial de salud).

2. ¿Quién es el encargado de primeros auxilios en el establecimiento?

El Sr./Sra. Margarita Gutiérrez Silva, cargo paradocente, y a quien se le ha otorgado el rol de encargada de proceso de evaluación y realización de primeros auxilios del establecimiento, en caso de no estar en ese momento, asumirá el Sr./Sra. Claudia Soto, cargo Asistente de aula

3. ¿Quién informa al apoderado la situación de accidente escolar?

Puede ser cualquiera de las siguientes personas del establecimiento:

- Soledad Serrano Espina, Asistente de aula
- Romanet Luco Pozo, Paradocente.
- Andrea Cabezas Jerez, inspector (a).
- Rodrigo Barra Gómez, Encargado de Convivencia

- Manuel Díaz Calfiú, Profesor de Enlaces.
  - Profesor de asignatura o jefe que haya presenciado la situación ocurrida.
1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario de Declaración de Accidente Escolar para que pueda ser atendido en el Servicio de Consultorio Garín u Hospital Félix Bulnes cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
  2. El Formulario de Declaración del Accidente Escolar **debe ser completado, firmado y timbrado en el establecimiento por el director o directora** y quedará una fotocopia de respaldo.
  3. Las Lesiones o Accidentes Leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.
  4. Es de responsabilidad del docente a cargo del o la estudiante, en horas de clases, que lo lleve o informe de la situación a la dirección del establecimiento.
  5. Si el Accidente es Menos Grave o Grave, la dirección del establecimiento debe velar por el rápido traslado al Centro Asistencial.
  6. Los y las estudiantes que sufran Accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente correspondiente.
  7. Los Estudiantes que realicen salidas fuera del establecimiento debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento, tendrán derecho al Seguro Escolar. Se deberá entregar en dirección una nómina de los y las estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas de los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la Actividad.
  8. Actividades que realicen los estudiantes por su cuenta. (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.





## Escuela Calicanto



Fecha última actualización: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

### Ficha de Salud 2026

Esta ficha es absolutamente confidencial. Solo será conocida por dirección y su profesor (a) jefe con el fin de lograr una mejor atención del estudiante durante su jornada escolar y en caso de emergencia. Para ello, solicitamos a usted contestar responsablemente todos los ítems, para que la información respecto al estado de salud del alumno sea correcta y completa.

#### I.- Antecedentes Generales del estudiante:

Nombre \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_

Talla \_\_\_\_\_ cm. Peso \_\_\_\_\_ kg.

En caso de emergencia llamar a: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_ Fonos: \_\_\_\_\_

Estudiante cuenta con Seguro Escolar Particular. (Clínica, otros.) NO SI ¿cuál? \_\_\_\_\_

**Nota: En nuestro establecimiento NO se administra ningún tipo de medicamento sin prescripción médica. Si el estudiante está en tratamiento y requiere alguna dosis dentro de la jornada escolar, deberá presentar receta médica con firma y timbre del médico tratante. En caso que no venga con receta, tendrá que presentarse el apoderado a administrar el medicamento.**

#### II.- Antecedentes Médicos del Alumno:

| Indique Enfermedad | Indique Tratamiento |
|--------------------|---------------------|
|                    |                     |
|                    |                     |
|                    |                     |

#### Medicamentos de Uso Habitual

| Medicamento     |  |
|-----------------|--|
| Dosis           |  |
| Frecuencia      |  |
| Para que lo usa |  |

#### ¿Alguna vez ha sufrido de...?

|                    |                               |                       |
|--------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Fracturas          | Jaquecas                      | Crisis de Asma        |
| Luxaciones         | Caries (dolor muelas)         | Convulsiones febriles |
| Esguinces          | Sangramiento Nasal Espontáneo | Dolor Menstrual       |
| Otro (especificar) |                               |                       |

#### ¿Su pupilo usa?

|                     |            |           |
|---------------------|------------|-----------|
| Lentes de contacto  | Audífonos  | Frenillos |
| Anteojos            | Plantillas | Prótesis  |
| Otros (especifique) |            |           |

¿Ha realizado un chequeo médico de su pupilo en los últimos dos años? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

#### III.- Antecedentes Quirúrgicos (cirugías) del estudiante. (Especifique el año en que se realizó)

|  |
|--|
|  |
|  |

#### VI.- Alergias (especificar alérgeno)

|              |             |
|--------------|-------------|
| Medicamentos | Ambientales |
| Alimentos    | Otras       |

- + Solicitamos dar aviso inmediato de cualquier modificación a este formulario, en especial teléfonos de contacto.
- + Recuerde que los certificados médicos y sus indicaciones deben ser actualizados y entregados al establecimiento cada



### 13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO Y TRAFICO DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

En Chile, el consumo de drogas es un fenómeno cuya intensidad resulta siempre preocupante, con mayor razón en las últimas décadas. Sus consecuencias afectan a diversos grupos etarios y socioeconómicos, pero principalmente a grupos que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, que presentan además dificultad de acceso a orientación, apoyo, derivación, intervención y tratamiento de problemáticas de diversa índole.

Los estudios sobre drogas en población escolar desarrollados por SENDA, las declaraciones de consumo y tráfico de drogas en los alrededores del colegio aumentaron según El Décimo primer estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile 2015. En este escenario el desarrollo en habilidades y competencias personales e institucionales que se constituyan en factores de protección son fundamentales en la labor educativa de los establecimientos educacionales en su trabajo cotidiano, por lo que la generación de condiciones institucionales que favorezcan este desarrollo es un aporte fundamental en multiplicidad de áreas de formación de los estudiantes.

**Es responsabilidad del director(a) y su equipo directivo, implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.**

#### **Responsabilidad del Equipo Preventivo del Establecimiento:**

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).

- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA-Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL**

Para definir un procedimiento de actuación frente a situaciones de consumo o tráfico, es necesario atender una serie de etapas, que consisten en: establecer un contacto inicial con actitud de acogida y en un clima de confianza, ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de consumo, identificar el nivel de disposición al cambio de los involucrados, y coordinar anticipadamente con la red de apoyo y atención local.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niño/as y adolescentes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado por su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad escolar, principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, enfatiza en la importancia del rol preventivo institucional que deben cumplir, además de la responsabilidad en los distintos procedimientos.

El marco normativo legal, LEY 20.000 Ley de Drogas promulgada en febrero del año 2005, Normativa Procesal Penal que obliga a una serie de personas a denunciar: *Los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

*El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.*

*Artículo 12° de la Ley 20.000 establece que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo, entre otros, de un establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será castigado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y una multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.*

Por lo anterior, es que se busca fortalecer la actuación a través de un protocolo de abordaje que sea una guía en los casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas, considerando lo siguiente:



1. Siempre debe ser abordado de manera institucional.
2. Evitar criterios y voluntades individuales.
3. Exista una persona que dirija los procedimientos.
4. Procesos deben ser acompañados por el establecimiento.
5. Deben existir acciones previas y paralelas por cada caso.
6. Utilización de recursos profesionales propios.
7. Utilización de la Red de Apoyo si corresponde.
8. Evitar la Estigmatización.

### **ABORDAJE DE CASOS DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL**

- Guía o Plan de acción frente a la situación del consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante.

A continuación se describen las fases a seguir, responsables y acciones a realizar:

#### **Detección:**

Objetivo: Informar de forma inmediata cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres, asistentes de la educación, Directivos.

#### **Evaluación de la Situación:**

Objetivo: Recopilación de los Antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación. (5 días hábiles).

Responsable: Dirección, Equipo Técnico y Encargado de Convivencia Escolar.  
Acciones:

1. Realización de entrevistas a estudiante (y/o involucrados)
2. Evaluación de la Situación con equipo Técnico
3. Entrevista con el apoderado para informar la situación.
4. Realización de acciones de prevención universal.

### **Adopción de medidas para los implicados:**

Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa. (5 días hábiles). Responsable: Dirección Acciones:

- 1) Informar a la familia: Se cita a los apoderados del o los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. (2 días hábiles).
- 2) Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario: (5 días hábiles).

En el caso de requerir orientación y/o apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá comunicar con SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

- 3) Si es detectada la necesidad requerir tratamiento por consumo, se sugiere derivar la red local si se estima necesario. (5 días hábiles).

**Es importante diferenciar las intervenciones en caso de que el alumno(a) se encuentre en las siguientes situaciones:**

#### **1) Consumo experimental:**



Si es identificado y requiere consejería, se sugiere que el establecimiento a través de los profesionales orientador o dupla psicosocial (si existen) sean quienes puedan ejecutar dichas acciones. De lo contrario podrán derivar a SENDA Previene, quien desarrollará un plan de trabajo individual para el consumo exploratorio.

### **2) Consumo Problemático:**

El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

**En ambos casos debe existir voluntad y compromiso del estudiante y su familia para desarrollar las intervenciones.**

### **SUGERENCIAS A LA INTERVENCION**

**Propiciar la Detección Precoz del Consumo.**

A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.

A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.

A solicitud de la familia.

De la aplicación de instrumentos específicos.

En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

**Realizar Entrevistas de Acogida Inicial.** (5 días hábiles).

Al Profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.

De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.

En caso ser necesario, referirá el caso al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.

El Equipo de Convivencia realizará entrevista con el apoderado.

Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

Finalmente informará al Profesor Jefe y al coordinador SENDA.

**Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.** (5 días hábiles).

Se realizará una reunión entre el Director, Equipo de Convivencia, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.

De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

El estudiante, la familia y el representante de la escuela, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.

Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de la escuela.

En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.



Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

**Implementar un Plan de Intervención.** (10 días hábiles).

El Equipo de Convivencia abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumido y las acciones a seguir.

Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento:

- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel individual y/o grupal.
- Consejería, "tareas para la casa" y sesiones referidas a estrategias parentales de SENDA, a nivel familiar.

**Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.** (10 días hábiles).

En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías

explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación de estudiantes y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

**Establecer un Sistema de Seguimiento y Evaluación.** (10 días hábiles).

Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

Luego de activado este protocolo, se elaborará un informe de lo ocurrido y las acciones realizadas, que se presentará en una reunión con el director, Equipo de Convivencia, Profesor Jefe, estudiante y apoderado. (5 días hábiles).

Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

### **ABORDAJE DE CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS:**

- 1.- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario de la escuela, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría, quién a su vez comunicará al director de la escuela para realizar la denuncia según la ley 20.000.
- 2.- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañado/s por un docente o directivo autorizado por el director<sup>9</sup> del Establecimiento Educacional, con el objeto de resguardar la información y a los niños/as o adolescentes hasta que se presenten las autoridades competentes.
- 3.-El establecimiento debe contactar inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Además, brindar al niño/a la posibilidad de sentirse acompañado y protegido por su familia durante el procedimiento.
- 4.-Se procederá a realizar la denuncia a PDI o Carabineros de Chile, además de informar la situación a los programas que pudiesen apoyar al niño y su familia (OPD/SENDA) de acuerdo a la ley vigente. Con el objetivo de resguardar los derechos del niño/a o adolescente, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
- 5.- El Establecimiento Educacional, se comprometerá y mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año escolar, con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda el caso y su Plan de Trabajo Individual, considerando todas las gestiones tanto



## Escuela Calicanto

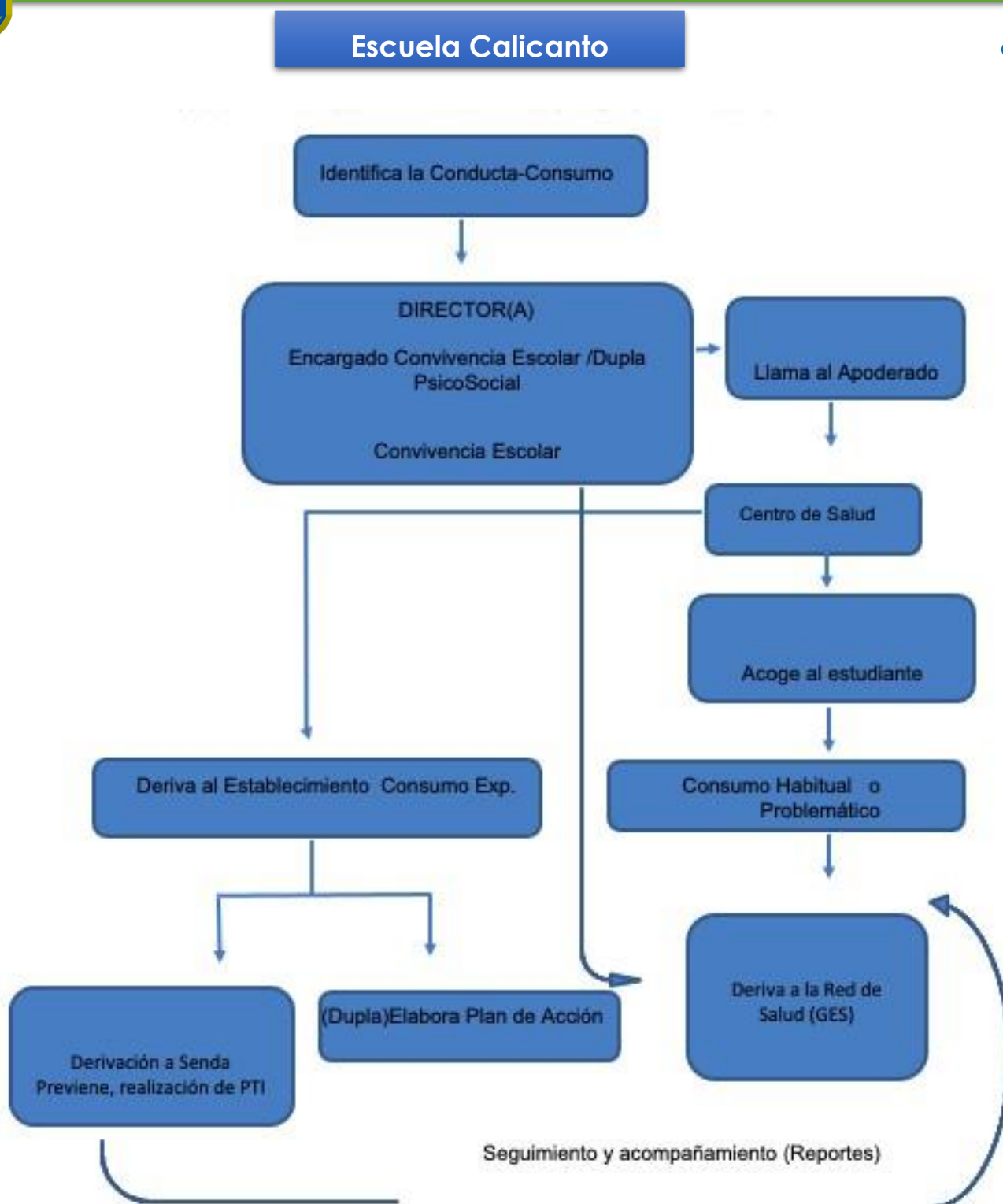


internas como externas, utilizando la red comunal para apoyar las intervenciones con el niño/a o adolescente y su grupo familiar.

6.- Se sugiere al Establecimiento desarrollar acciones que fortalezcan la relación de pertenencia del estudiante hacia la escuela, visualizando como oportunidad y Factor Protector el hecho que asista a clases y cumpla con sus deberes en horarios y tareas. Al igual que en los casos de consumo, se pide exista seguimiento y acompañamiento en todo momento al niño/a o adolescente y a su familia, estableciendo Plan de Trabajo si es pertinente como también registros sistemáticos de las intervenciones.

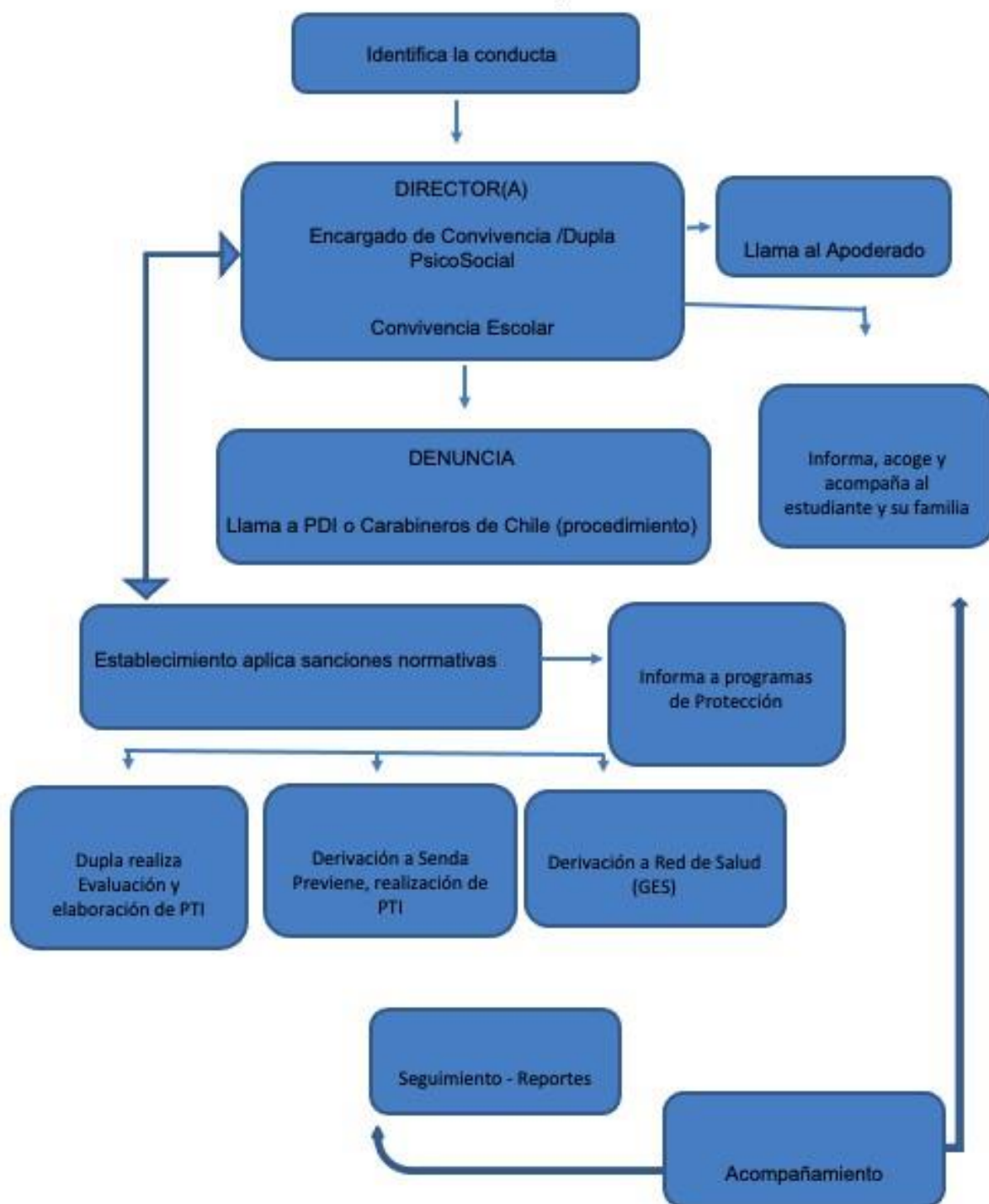
### **FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS ILICITAS.**

1.-Si dentro del Establecimiento Educacional algún funcionario, alumno o apoderado se encontrase alguna sustancia ilícita, se verá en la obligación de entregar dicha información al director o funcionario de más alto rango que se encuentre en la escuela, él que deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI.



FLUJOGRAMA CASO “DETECCION DE CONSUMO DE DROGAS”

FLUJOGRAMA CASO "TRÁFICO DE DROGAS"





#### **14. PROTOCOLO EN CASO DE ATRASO Y QUE PROHIBE DEVOLVER ALUMNOS A SUS HOGARES O NEGARLES EL DERECHO DE INGRESO.**

1. Cuando un alumno o alumna llega tarde desde el hogar o a clases, debe solicitar un pase de ingreso que entregará Inspectoría, el cuál quedará consignado con la firma del alumno en el libro de atrasos.
2. De ser continuo, se informará al profesor jefe para que lo consigne en el libro de clases e informe al apoderado sobre esta falta.
3. De ninguna manera se prohibirá el ingreso de los alumnos al establecimiento y queda prohibido devolver a los alumnos a sus hogares.
4. **Este protocolo no procede para el nivel parvulario, dado que en este nivel, las medidas disciplinarias son eminentemente formativas.**

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                     |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>CORPORACIÓN COMUNAL</b><br/>DE DESARROLLO QUINTA NORMAL</p> | <p><b>15. Protocolo de manejo de estudiantes con tratamiento farmacológico en establecimientos de educación</b></p> | Versión 1.0                        |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                                     | Elaboración: 11 de marzo 2024      |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                                     | Vigencia: 1 año                    |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                                     | Dirección de Educación<br>CORPQUIN |

| Elaborado                                                       | Revisado                                               | Autorizado                                            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                        |                                                       |
| <p>Dirección de Educación,<br/>Depto. Jurídico<br/>CORPQUIN</p> | <p>Dirección de Salud<br/>CORPQUIN</p> <p>Nombres:</p> | <p>Gerente General<br/>Juan Carlos Veloso Barraza</p> |





## **15. Protocolo de manejo de estudiantes con tratamiento farmacológico en establecimientos de educación**

### **1. INTRODUCCIÓN**

La administración de medicamentos para escolares es un procedimiento instruido por personal especialista del área de la salud que debe ser asumido en primer lugar por la familia. Para la eventualidad que se haga inevitable tener que administrar un medicamento en su establecimiento educacional, hemos redactado el siguiente protocolo que asegure su correcta realización, asegurando la responsabilidad de la familia y el rol subsidiario del personal del establecimiento, en su compromiso con la disminución del riesgo potencial de eventos adversos asociados con la administración de terapias farmacológicas en los niños y jóvenes escolares.

### **2. OBJETIVO**

Establecer un procedimiento que cautele las buenas prácticas de almacenamiento y de administración segura de medicamentos al interior de los Establecimientos de Educación Municipal.

### **3. ALCANCE**

Este procedimiento se aplicará en todos los Establecimientos de Educación Dependientes de la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal.

### **4. DESARROLLO**

- Los padres, apoderados o tutores legales, según sea el caso, son los responsables, inexcusablemente, de informar en forma oportuna al Establecimiento Educacional de cualquier enfermedad o condición fisiológica que requiera algún tipo de atención especial para con el estudiante. Esta condición debe estar respaldada por el certificado médico correspondiente que contenga las

instrucciones del medicamento a suministrar o de las medidas que se deben adoptar en caso de emergencia.

- Para el caso que el estudiante requiera la administración de algún tratamiento farmacológico (medicamento) dentro del horario escolar, siempre en primera instancia, se solicitará a los padres o tutores que consulten con el médico tratante la posibilidad de modificar el modo y tiempo del esquema terapéutico, para que el medicamento pueda ser administrado fuera del horario de clases, es decir, en el domicilio. De no ser posible, y en caso que fuere imprescindible administrar el fármaco dentro del horario escolar, el apoderado deberá llenar la **Autorización para la Administración de Medicamentos y adjuntar copia de la orden del médico**, donde se debe indicar claramente:
  - Nombre de medicamento, o Dosis indicada, frecuencia y forma de administración.
  - Período de tratamiento.
- El consentimiento informado es un documento donde los padres, apoderados o tutores legales autorizan al establecimiento educacional a realizar la administración de uno o más medicamentos, quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.
- El apoderado (a) acordará junto con el director del establecimiento quien será el adulto responsable que recibirá los medicamentos. Nunca se podrán dejar éstos en la mochila del alumno.
- El contenedor en el cual el apoderado enviará el medicamento ya sea pastillero, frasco o caja de medicamento deberá indicar claramente el nombre y RUT del estudiante y la dosis y horario de administración.
- Ninguna persona del establecimiento tiene permitido administrar algún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo.
- Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, como tampoco está permitido que ningún alumno mantenga en su propiedad o casillero medicamentos.



- Para situaciones de urgencia, el establecimiento dará inmediatamente aviso al apoderado del estudiante y coordinará del traslado inmediato del alumno(a) al centro de salud más cercano.

### CONSENTIMIENTO INFORMADO AUTORIZACION PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.

Quinta Normal, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

Yo ....., Cedula de identidad  
....., teléfono....., domiciliado/a  
en..... como padre/madre/tutor del  
estudiante ....., cedula de  
identidad....., que se encuentra cursando  
.....en el centro  
educacional....., comunico al  
establecimiento la necesidad de administración de los siguientes medicamentos  
.....  
.....  
....., indicados por médico tratante, del cual  
adjunto copia de receta médica vigente.

Lo anterior, por presentar el estudiante el siguiente  
diagnóstico....., del cual se  
adjunta certificado médico.



.....  
...  
.....  
...  
.....  
...  
.....  
...

**Solicito** y **AUTORIZO** al establecimiento, la administración de los medicamentos antes mencionados, quedando el establecimiento y personal de éste **EXENTOS** de toda **RESPONSABILIDAD** que pueda derivarse de dicha actuación.

.....  
.....  
Director (a) Establecimiento  
Apoderado (a)

Observaciones: (Indicar si el o la estudiante presenta o puede presentar algún tipo de reacción al medicamento o cualquier otro antecedente relevante que requiera ser conocido por el establecimiento en caso de urgencias).



## 16. 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..."

Ausencia Prolongada y/o Deserción Escolar

Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.

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 Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.



### PROTOCOLO

El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que este se comuniqué personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.

Además, es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.

Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General, arriesgando Matrícula condicional, si se reitera la situación.

En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la inspectoría del establecimiento.

Es la Asistente Social, Psicólogo/a con la Orientadora quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia. En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.



Conjuntamente con lo anterior la Asistente Social y la Psicóloga/ Orientadora enviarán un oficio a oficina Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

En el caso de haber aplicado todas las acciones para evitar la deserción escolar y haber derivado el caso al OPD de la comuna donde reside el estudiante. SE procederá a desvincular al estudiante del establecimiento previa respuesta de dicho organismo.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONTROL DE ESFÍNTER 1° Y 2° NIVEL DE TRANSICIÓN (4 A 5 AÑOS)

El presente protocolo norma los procedimientos para la atención de párvulos ante posibles eventos de no controlar el esfínter, durante la jornada de clases.

La atención de los menores que vivencian esta situación recibirá una atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice, en lo posible, el mismo afectado(a).

Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede perjudicar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:

Ocurrido el evento, la educadora y /o asistente de Párvulos llevarán al alumno al servicio higiénico y avisarán del hecho, vía telefónica, al apoderado y/o algún familiar responsable, registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado de asistir a su hijo(a) con el cambio de ropa o retirarlo.

Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir. Enviar siempre dentro de la mochila una bolsa con una muda completa de ropa, en casos de emergencia (Ver nota).

Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo alumno/a. Sin embargo, si el estudiante tuviera dificultad para asearse y ponerse la ropa, la asistente de párvulos procederá a apoyarlo en esta tarea.

Para evitar estar a solas con el menor en un lugar cerrado, se solicitará la compañía de otra funcionaria, como "acompañante". Si esto no pudiera suceder, se deberá siempre dejar las puertas del baño abiertas hasta atrás.

Se procederá al lavado y cambio de ropa del menor (La ropa sucia e pondrá en bolsa cerrada y guardada en la mochila).





Nota: El apoderado firmará, al comienzo del año escolar, una carta donde tome conocimiento de las acciones que se realizarán al activar este protocolo autorizando o no que su hijo/a sea apoyado por la Asistente de Párvulos cuando su pupilo sufra algún tipo de “accidente”: Si no autoriza debe dejar el nombre de la persona que se dirigirá al establecimiento para ir a limpiar y cambiar al estudiante de ropa. Lo importante es evitar que el alumno/a permanezca con las ropas sucias previniendo enfermedades y la exposición del niño a situaciones que lo afecten emocionalmente.

.....

**CIRCULAR**

He tomado conocimiento del protocolo de actuación frente al control de esfínter. (Devolver firmada) Autorizo a que mi hijo/a sea asistido por la Asistente de Párvulos en caso de “accidente” en el control de esfínter.

SI\_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

Nombre de la persona autorizada para asistir al establecimiento y cambiar al estudiante:

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_

Nombre niño/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si tiene alguna sugerencia, le solicitamos que la escriba a continuación:

-----

-----

-----



### 18. PAROS Y TOMAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

#### INTRODUCCIÓN

El presente instructivo, denominado como protocolo ante Paros y tomas estudiantiles, hará de norma rectora para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna, generando así un estándar de actuación en el establecimiento educacional, a modo de asegurar la integridad física y psíquica de los estudiantes, apoderados, autoridades, docentes, y auxiliares, en dichas situaciones.

Es importante consignar que este protocolo de actuación en ningún caso avala o promueve el paro o toma por parte de los estudiantes del establecimiento educacional o bien otorga facultades o atribuciones a los directores de los establecimientos educacionales que sean contrarias al Estado de Derecho, y a los fines pedagógicos que una escuela está llamada a cumplir.

Por lo tanto, este protocolo viene a garantizar y fortalecer los siguientes Derechos y Garantías Constitucionales, consagrado en el Artículo 6, 7, 19 N° 3 inciso 5°, y 19 N° 10 de nuestra Constitución Política de la República.



Asimismo, viene a obrar en armonía con lo resuelto por la Excelentísima Corte

Suprema con fecha 4 de noviembre del año 2014 por sentencia Rol 23.540-2014, la cual fijó dos criterios rectores a saber, y que son parte integrante de esta norma;

Considerando sexto respecto a la toma; “[la toma] es un acto de fuerza que no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del contenido del derecho a manifestarse; es un comportamiento antijurídico que no respeta los derechos de los demás, aun cuando su materialización hubiere sido promovida por una mayoría de los estudiantes”.<sup>7</sup>

Considerando décimo respecto a las atribuciones de los encargados de establecimientos educacionales; “son atribuciones propias de los sostenedores la elección de las medidas que apuntan a garantizar la continuidad del servicio educacional que prestan cuando éste se ha visto interrumpido a causa de estos conflictos, de lo contrario, se restringiría su facultad de decidir en qué oportunidades recurrir al uso de la fuerza pública o de ponderar la utilización de otros mecanismos que se consideren más aptos para poner fin a la dinámica de las tomas”.<sup>7</sup>

### GLOSARIO TEMÁTICO

Paro estudiantil, es un acto de fuerza promovido por un grupo de estudiantes tendientes a paralizar o suspender las



actividades regulares del establecimiento educacional al cual pertenecen.

Toma, son las vías de hecho caracterizadas por el uso de la fuerza destinadas a usurpar y/o apropiarse temporal o definitivamente de un recinto educacional con resistencia a abandonarlo.

Medidas de acción preventivas, aquellas adoptadas por el Director del establecimiento educacional en conjunto con inspección y el encargado de convivencia estudiantil, encaminadas a reducir y minimizar los hechos o actos que motivan un paro o una toma.

Medidas de acción represivas, aquellas encaminadas a impedir el desarrollo de la toma o paro estudiantil, adoptadas por el Director del establecimiento educacional, previo informe de situación aportado por el inspector y el encargado de convivencia.

Daños materiales al establecimiento educacional, es la destrucción, deterioro, y menoscabo físico al establecimiento mismo o al mobiliario de este, proviniendo de la acción u omisión directa de los involucrados en la toma o paro estudiantil.



### PRINCIPIOS Y REGLAS QUE SUSTENTAN EL PROCEDIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE UNA TOMA Y/O PARO

Legalidad y Debido Proceso: La autoridad someterá su actuar a la legislación vigente, sustanciando los procedimientos con pleno respeto y sujeción a los derechos fundamentales de las personas. Este principio descansa en el artículo 19 N° 3 inciso quinto y artículo 6 y 7° de la Constitución Política de la República

Escrituración; que descansa en el Artículo 5° de la Ley N° 19.880; "El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia".

Contradictoriedad; que descansa en el Artículo 10° de la Ley N° 19.880; "Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio".

Imparcialidad; que descansa en el inciso primero del Artículo 11 de la Ley N° 19.880; "La Administración debe actuar con objetividad y respetar el principio de probidad consagrado en la legislación, tanto en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte".



Transparencia y publicidad; que descansa en el inciso primero del Artículo 16 de la Ley N° 19.880; “El procedimiento administrativo se realizará con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en él”.

### BASE LEGAL DE LAS SANCIONES A LAS QUE PUEDEN VERSE EXPUESTO LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN UNA TOMA Y/O PARO ESTUDIANTIL

La responsabilidad adolescente; el Artículo 20 de la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente; “Las sanciones y consecuencias que esta ley establece tienen por objeto hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social”.

El deber de reparar los daños es de los padres; que descansa en el Artículo 2320 y 2321 de nuestro Código Civil; y “los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos menores, y que conocidamente provengan de mala educación, o de los hábitos viciosos que les han dejado adquirir”, y también en el Artículo 10 de la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente; “Reparación del daño. La reparación



del daño consiste en la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio causado con la infracción, sea mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición de la cosa objeto de la infracción o un servicio no remunerado en su favor. En este último caso, la imposición de la sanción requerirá de la aceptación previa del condenado y de la víctima.

El cumplimiento de la sanción no obstará a que la víctima persiga la responsabilidad contemplada en el artículo 2320 del Código Civil, pero sólo en aquello en que la reparación sea declarada como insuficiente".

Los daños son hechos delictuales, tipificados en la ley, ilícitos, antijurídicos y completamente contrarios a Derecho; que descansa en el Artículo 484 de nuestro Código Penal; "Incurren en el delito de daños y están sujetos a las penas de este párrafo, los que en la propiedad ajena causaren alguno que no se halle comprendido en el párrafo anterior [esto es; la destrucción, el deterioro, el perjuicio o menos cabo en una cosa ajena, no comprendida en el incendio o en el delito de estragos]". Sus consecuencias penales incluso residen en reclusión menor en su grado mínimo y multa de 11 a 20 UTM. En caso de estragos o incendio, se procede a invocar el Código Penal en su sección correspondiente.



## Objetivo General:

Establecer las condiciones de seguridad y marco de acción que deben cumplir las autoridades y docentes del establecimiento educacional afectado, antes, durante y después de realizado un paro o una toma estudiantil.

## *Objetivos Específicos:*

Prevenir y controlar cualquier forma de conducta violenta que afecte la integridad física y síquica de la comunidad estudiantil.

Requerir el desalojo y colaboración de Carabineros de Chile, para evitar la comisión de delitos que revistan características de daños a las personas o bienes de los establecimientos de educación

## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PARO Y/O TOMA POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Tales acciones son únicamente eficaces y eficientes si cada establecimiento lleva un expediente de registro de antecedentes de paros y tomas, una copia física y otra copia online para acceder en caso de ser necesarias las medidas represivas.





### I) Medidas de acciones preventivas

Citar al apoderado o tutor del alumno; Los alumnos que evidencien conductas tendientes a incitar a la comunidad educativa a paros y/o tomas del establecimiento de educación. El inspector general en conjunto con el encargado de convivencia, formalizarán una citación personal para que el alumno y su apoderado y/o tutor tomen conocimiento del presente protocolo de paro, en especial la normativa que sirve de base para las sanciones a los estudiantes participantes. Elevando un acta al efecto de todo lo informado y acordado quedando registrada en el expediente de paros y/o tomas que mantenga el establecimiento educacional.

Establecimiento de una Mesa de Dialogo, entre los alumnos y las autoridades de la Escuela: Sin perjuicio de informarle tanto al apoderado como al alumno, de la existencia de sanciones y responsabilidades a las que pudiesen verse afectados los padres y apoderados de los alumnos participantes de una toma y/o paro. El Director del Establecimiento educacional en conjunto con el inspector general y el encargado de convivencia deberá generar una instancia de dialogo, en la que tomen conocimiento de los hechos y circunstancias que instan a los alumnos a promover un paro y/o toma, promoviendo las bases para un acuerdo y una eventual solución,



Informar a la Corporación de Educación de la comuna:  
De no lograr una buena recepción en orden a dialogar vía mesa de dialogo. El Director del establecimiento educacional afectado deberá informar a la Dirección de Educación de un eventual Paro y/o Toma estudiantil, debiendo aportar todas las actas en las que registró la citación al apoderado y/o Tutor, y los eventuales acuerdos que se hubiesen adoptado en una mesa dialogo, y que resultaron fallidos. A fin que esta última pueda adoptar las medidas represivas

Cancelación de la matrícula; cuando las medidas anteriores fueran ineficaces, con resolución fundada que transcriba los antecedentes, se procederá a cancelar la matrícula de él o los estudiantes que estén involucrados en los hechos.

Medida de acción represiva

En caso de delito de daños y disturbios flagrantes, antes de que transcurran 24 horas desde que inició el acto: La máxima autoridad comunal debe hacer llamado a la unidad de Carabineros más cercana, y, denunciar ya sean disturbios en la vía pública (el paro en el establecimiento), usurpación de inmueble (la toma del establecimiento), o los daños que está sufriendo en razón del actuar de los estudiantes.

## 19. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión escolar normado por la ley N° 20.845 (y, reglamentado por el decreto 152 del Ministerio de Educación) introduce una serie de modificaciones al DFL N° 2 de 1998 sobre subvenciones del Estado a establecimientos Educacionales, estableciendo nuevas condiciones para que los establecimientos puedan impetrar la subvención y que se refieren exclusivamente a los procesos de admisión de estudiantes. Poniendo fin al proceso de selección de los estudiantes en los procesos de admisión en los establecimientos que reciben subvención estatal, marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación.

Para impetrar la subvención del estado se establece que los establecimientos educacionales no sometan la admisión de los y las estudiantes a procesos de selección alguna, correspondiendo a las familias optar por los proyectos educativos de su preferencia, para su cumplimiento deberá desarrollar procedimientos de postulación y admisión abiertos y transparentes.

Las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular, no debe considerar cobro alguno, ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros.

La solicitud de textos escolares, o materiales de estudio, que no sean proporcionados por el Ministerio de Educación no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento.

El proceso de admisión de los estudiantes se regulará conforme al principio de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir establecimientos educacionales para sus hijos.

### I. Características generales;

Este proceso regula la admisión de los y las estudiantes que postulan a establecimientos que reciben subvención del Estado a partir del primer nivel de transición (pre kínder) hasta el último nivel de la educación media (cuarto medio) sea (educación media) impartida por establecimientos de currículum científico humanista o de currículo técnico profesional. Quedan excluidos mecanismos de admisión a los establecimientos escolares que imparten modalidad educativa especial-diferencial, educación para adultos, aulas hospitalarias y



carcelarias y los cupos de alumnos con necesidades educativas permanentes en establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE). En estos casos los procedimientos de admisión serán determinados por los propios establecimientos educacionales.

Se someten a régimen especial de admisión los cupos de séptimo básico hasta cuarto medio en establecimientos educacionales que requieran de una alta especialización temprana (artísticos/deportivos) y establecimientos de alta exigencia académica.

En el caso no descrito en el régimen especial de admisión los postulantes se someten a un proceso de admisión general para proceder a la asignación de vacantes disponibles incluyendo el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias que postulan a un establecimiento que no imparte modalidad educativa especial o que no adscribe al programa de Integración Escolar (PIE). La asignación de vacantes disponibles se aplica en el marco de la ley General de Educación referido al Artículo 8°, 12° y 13°.

### II.- cálculo de vacantes disponibles por establecimiento

Cada establecimiento dispondrá de un número de vacantes por nivel educativo para ser asignada entre los postulantes, el número de vacantes disponibles deberá considerar una reserva de cupos para estudiantes repitentes y que progresan al nivel. El número total de vacantes es igual a la sumatoria de vacantes por nivel educativo.

Pero, existen 3 variantes al modo de cálculo de vacantes disponibles:

A.- Programa de Integración Escolar (PIE): podrán reservar voluntariamente, al menos dos cupos por curso para estudiantes que tengan una necesidad educativa especial de carácter permanente. El mecanismo de asignación de postulantes a las vacantes disponibles será decidido por el propio establecimiento.

B.- Establecimientos que imparten un currículum que requiere especialización temprana: podrán reservar, en los niveles del séptimo básico al cuarto medio un 30% de las vacantes disponibles cuya



asignación se podrá basar en los resultados obtenidos por postulantes en pruebas especiales.

C.- Establecimientos de alta exigencia académica: se podrá reservar un 30% de las vacantes para estudiantes que postulan al séptimo básico al cuarto medio y que pertenecen al 20% de estudiantes de mejor desempeño del curso del que provienen. Si el número de postulantes pertenecientes al 20% de mejor rendimiento, es mayor al 30% de vacantes reservado se aplicara el mecanismo de asignación general, aleatoria y con priorización para asignar las vacantes disponibles.

1.- Postulación; los padres, madres y apoderados postulan a sus hijos en los establecimientos educacionales de preferencia a través de una plataforma digital centralizada dispuesta por el Ministerio de Educación, en dicha plataforma se encuentra disponible información de los establecimientos educacionales, tales como, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, si está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial y al Programa de Integración Escolar (PIE) En dicha plataforma se deben escoger al menos dos establecimientos, sin límite máximo, estableciendo un orden de preferencia en la lista de establecimientos escogidos.

Al postular el apoderado debe aceptar expresamente el proyecto educativo y reglamentos internos de los establecimientos que escogió. El Ministerio de Educación reportará en el Sistema centralizado si el estudiante tiene la calidad de prioritario y/o si es ex alumno del establecimiento y/o si pertenece al 20% de mejor desempeño de su curso anterior, esto, para determinar si el estudiante cumple con algún criterio de prioridad en el sistema.

2.- Sistema de asignación de vacantes disponibles;

esto tiene por objeto maximizar las preferencias de los apoderados por los establecimientos a los que postuló, sujeto a dos restricciones:

a.- número de vacantes disponibles del establecimiento al que postula es limitada y

b.- estudiantes de ciertas características tienen prioridad sobre otros estudiantes en el proceso de asignación.

Regla general; si hay igual número de vacantes y postulantes, todos los postulantes serán admitidos en el establecimiento. Por el contrario, si hay mayor número de postulantes que de vacantes la asignación se efectúa a través de un mecanismo aleatorio priorizando a ciertos estudiantes que cumplen con ciertos criterios.

3.- Etapas de Asignación: la asignación de vacantes disponibles cuando el número de postulantes es mayor al número de vacantes, consta de 4 etapas.

- a.- generación de lista de órdenes aleatorios
- b.- asignación principal
- c.- asignación complementaria.
- d.- regularización

1.- generación de listas ordenadas. En la primera etapa el establecimiento asigna un valor aleatorio a cada uno de los postulantes, este valor define el orden en la lista de admisión en la que ha quedado el estudiante. Así el establecimiento genera una lista ordenada de postulantes, considerando primero a:

- Los hermanos de alumnos ya matriculados según el valor aleatorio que obtuvieron
- Alumnos prioritarios según el valor aleatorio que obtuvieron hasta que se cumpla la cuota del 15% establecida en el artículo 6° del DFL número 2 de 1998.
- Los alumnos de hijos de funcionarios según valor aleatorio que obtuvieron.
- Ex alumnos según valor aleatorio que obtuvieron
- El resto de los estudiantes según valor aleatorio que obtuvieron. El estudiante posee tantos valores aleatorios como establecimientos postuló.

1.1.- listas separadas por regímenes especiales de admisión En el caso de los establecimientos de alta exigencia académica, se genera una lista separada para el 30% de las vacantes reservadas para los postulantes del 20% de mejor rendimiento en su curso anterior. En el caso de los establecimientos de alta especialización temprana se genera una lista para el 30% de las vacantes de los cursos de séptimo a cuarto

medio, cuyo orden depende de los resultados en los procesos de admisión diseñados por el establecimiento.

En el caso de los establecimientos con Programas de Integración Escolar se genera una lista con los cupos reservados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes, cuyo orden corresponderá a los criterios de asignación que aplique el propio establecimiento para estos cupos.

1. 2.- Asignación principal Una vez generadas las listas ordenadas, estas se remiten al Ministerio de Educación y, este realizará la asignación principal de vacantes. Este mecanismo tiene por objeto adjudicar vacantes de tal manera de maximizar las preferencias de los apoderados. Este mecanismo se basa en sucesivas iteraciones hasta que todos los estudiantes queden asignados a un establecimiento.

2. 1.- el postulante no asignado a ninguna de sus preferencias El sistema arroja dos soluciones a.- si el alumno postula para cambiarse de colegio, es decir, al momento de la postulación se encuentra matriculado en algún establecimiento educacional, el sistema automáticamente le asigna el establecimiento de origen. El sistema le reserva al estudiante el cupo en el establecimiento en el que estaba matriculado antes de la postulación.

Si el estudiante queda en alguna de los establecimientos que escogió, el cupo del establecimiento de origen se libera. b.- si el alumno postula por primera vez a un establecimiento educacional, el sistema automáticamente lo asignará a las listas de espera de los establecimientos a los que postuló. Dado lo anterior, deberá esperar a que se libere un cupo en alguno de los establecimientos de su preferencia.

2.2.- el postulante es asignado a un establecimiento de menor jerarquía en su lista de preferencias. El postulante puede solicitar ser incluido en las listas de espera de los establecimientos escolares de su mayor preferencia a la espera de que se liberen cupos. Los cupos se liberan en la medida que los postulantes rechacen la asignación que les correspondió. En el caso de que no se liberen cupos mantiene la asignación original, es decir, el establecimiento menos preferido.

2.3.- casos para los que no se observa solución en el reglamento.



- El caso en que el postulante que teniendo matrícula al momento de postular, no es asignado a ningún establecimiento educacional de sus preferencias, y luego, de que no es posible recuperar el cupo en el establecimiento de origen, ya que el establecimiento no imparte el nivel educativo al que postula. En este caso el estudiante no es asignado a ningún establecimiento educacional y pasa obligatoriamente a asignación complementaria
- Si el postulante queda en lista de espera, sin ser asignado a ningún establecimiento educacional (de menor preferencia) y sin que registre matrícula en el establecimiento educacional al momento de su postulación. El postulante no es asignado a ningún establecimiento y pasa obligatoriamente a asignación complementaria.

3.- asignación complementaria. Finalizado el proceso de asignación principal, el Ministerio de Educación pública las listas finales de postulantes aceptados por establecimientos, ante el cual el apoderado puede tomar dos decisiones

- Aceptar el establecimiento al que fue asignado
- Rechazar el establecimiento al que fue asignado.

Los que no postularon en el proceso de asignación principal o que rechazaron el establecimiento asignado se someten a un proceso de asignación complementaria y postulan a los establecimientos que aún tienen vacantes disponibles.

Este mecanismo es idéntico al que utiliza el proceso de asignación principal. Si en este proceso no es posible asignar al postulante a uno de los establecimientos de su preferencia y, tampoco es posible recuperar el cupo que tenía en el establecimiento de origen, el estudiante será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio, que cuenta con vacantes y que no se encuentre en la categoría de "insuficientes" ni en la categoría "en recuperación" según los criterios de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.

4.- regularización. Si luego de los procesos de asignación principal y complementaria, aún quedan apoderados que no han postulado o que rechazan el establecimiento al que fueron asignados, el Ministerio dispondrá de los establecimientos que aún quedan disponibles. Así los apoderados sin matrícula deberán postular a los establecimientos con vacantes disponibles. Si el número de vacantes es menor al número de postulantes todos serán admitidos en el establecimiento, pero, si el número de vacantes es mayor al número de postulantes estos serán asignados al establecimiento por orden de solicitud de matrícula. Para





## Escuela Calicanto



esto el establecimiento debe mantener un registro público en que se consigne día, hora en que el apoderado solicitó la matrícula.

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>

**20. PROTOCOLO QUE PROHIBE Y REGULAR EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES  
ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS  
EDUCACIONALES**

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**LOS  
PARQUES**  
Quinta Normal | Renca

# PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN CONTEXTO EDUCATIVO

## Ley 21.801





## I. Presentación

El presente protocolo viene a responder a las modificaciones que establece la ley 21.801 de febrero de 2026 sobre el DFL2 de 2009, las cuales incorporan el principio de educación digital, el derecho de los estudiantes a disponer de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario y la prohibición general de uso de dispositivos móviles para proteger la convivencia, el aprendizaje, bienestar físico y socioemocional de nuestro estudiantado.

En este marco, el presente protocolo nos permite alcanzar los nuevos estándares normativos, estableciendo mecanismos y procedimientos para hacer efectiva la prohibición de uso y las excepciones a dicha restricción.

## II. Alcance

Las disposiciones, regulaciones y procedimientos contenidos en este protocolo son de aplicación general, obligatoria y transversal. Su ámbito de aplicación se define bajo los siguientes parámetros:

- Las normativas de prohibición del uso de dispositivos móviles se harán extensivas a todos los niveles que imparte el establecimiento en atención al ciclo vital de cada nivel educativo.
- La prohibición de uso de estos dispositivos se aplicará, de manera especial durante el desarrollo de las actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Las disposiciones de este protocolo se extenderán a todos los integrantes de la comunidad educativa. Esto considera a niños, niñas, adolescentes y estudiantes, educadores, educadoras y docentes; directivos; asistentes de la educación; y padres, madres y apoderados que se encuentren al interior del recinto escolar.
- Quedan al margen de esta prohibición aquellos dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.
- Respecto de las familias, tendrán ellas el deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar.

## III. Marco Normativo

En febrero de 2026 la Ley General de Educación incorpora la “educación digital” como un nuevo principio inspirador del sistema educativo chileno. A partir de ello, el sistema se compromete a promover “el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital”.

Del mismo modo, en educación básica y media se agrega como objetivo general el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes por parte de los estudiantes, -que entre otros- les permitan en el ámbito del conocimiento y la cultura: “Ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia mediante el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales, con reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización”.

Por otra parte, la nueva legislación **“prohíbe el uso de (...) “dispositivos móviles” en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media”,** agregando además que, **“la prohibición (...) se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa (...)”**. Al respecto, es necesario aclarar que quedan exentos de esta prohibición los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

Por último, esta misma legislación establece que: “se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”.



## IV.Promoción y prevención

En relación con el rol formador del establecimiento educacional (básica o media) realizarán instancias de información sobre el uso responsable de dispositivos móviles, dirigidas hacia el estudiantado y la comunidad educativa en general. Asimismo, se realizarán instancias formativas respecto de los eventuales riesgos y/o amenazas asociadas, con objeto de prevenir su uso indebido o la comisión de delitos mediante estos medios.

## V.Prohibición de uso de dispositivos móviles

El establecimiento dispondrá de las siguientes prohibiciones relativas al uso de dispositivos móviles:

- Al portar el celular u otro aparato electrónico en el colegio será de exclusiva responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado durante toda la jornada escolar.
- Los celulares y dispositivos electrónicos que queden en poder del coordinador de Convivencia o inspección sólo podrán ser solicitados por el apoderado/a de lunes a viernes, desde las 08:30 hasta las 15:30 hrs.
- La escuela no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten estos elementos hagan mal uso, o dañen los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- Está estrictamente prohibido el sacar fotos o vídeos durante los recreos a compañeros/as o personal del colegio sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).
- Cualquier comunicación formal o situación de emergencia se realizará a través de los canales oficiales del colegio directamente con la familia.
- Los estudiantes que presenten una solicitud formal de uso por parte de los apoderados, deberán realizar la llamada o comunicarse en el hall de la escuela, en el primer portón antes de entrar o salir de manera formal a clases
- A pesar de que las faltas y sanciones son dirigidas a los estudiantes, los miembros de la comunidad también pueden ser advertidos debido a el incumplimiento de la ley.

En consecuencia, con lo indicado anteriormente, el uso de celulares quedará prohibido de la siguiente forma en la comunidad educativa:

### Prohibición según ley y regulada según uso en espacios y en situaciones determinadas

## VI.Medidas disciplinarias y sancionatorias

Las faltas relacionadas al uso de dispositivos móviles dentro del espacio educativo tendrán como consecuencias aquellas indicadas en el apartado de "Faltas y sanciones" del presente Reglamento Interno.

•**Falta leve:** se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido infringiendo la norma de restricción del uso de celular, se le consignará una observación en su hoja de vida. El docente retirará el celular y lo entregará al coordinador de Convivencia Educativa o inspección, quien a su vez lo entregará personalmente al apoderado.

Ejemplos de faltas leves relacionadas al uso indebido del celular u otro dispositivo;

- a. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases.



- b. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
- c. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.

• **Falta grave:** son aquellas vinculadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónico, cuando un estudiante incurre en esta falta, será citada por inspección quien registrará la situación y tomará contacto con el apoderado, quien deberá asistir a la escuela cuanto antes para resolver la situación haciendo valer la ley.

Ejemplos de faltas graves relacionadas al uso indebido del celular u otro dispositivo;

- a. Se considera falta grave cuando el estudiante se niega a apagar, guardar o entregar su celular u otro aparato tecnológicos.
- b. Usar un aparato electrónico para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.
- c. Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea
- d. Escuchar música y/o jugar videos en horarios de clases.

• **Falta muy grave:** se considera una falta muy grave cuando un estudiante causa perjuicios a otro miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución. Para estos efectos el estudiante puede ser suspendido de clases habiendo pasado por el debido proceso anterior.

Ejemplo de faltas muy graves relacionadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos;

- a. Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- b. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
- c. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas.
- d. Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- e. Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin consentimiento. f. Hacer públicas grabaciones o fotografías, sin el consentimiento
- g. Subir audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.

## VII. Casos excepcionales respecto de la prohibición de uso

1. Se autorizará excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en caso de existir una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
  - a. Emergencia climática (lluvia intensa, tormenta)
  - b. Sismo intenso o terremoto (replicas fuertes, daño grave de infraestructura) evacuación preventiva del establecimiento
2. Se autorizará excepcionalmente si el padre, madre o apoderado lo solicita, fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.



- a. Cambio reciente en la dinámica familiar (cualquier situación judicial que pueda ser de riesgo para el o la estudiante)
- b. Comunicación directa con el apoderado encargado de venir a retirar al o la estudiante que presente algún problema de movilidad

En estas situaciones es permitido el uso de celulares para la comunicación rápida con el apoderado y su eventual evacuación.

Esta autorización será expresamente extendida por el director/a del establecimiento luego de la evaluación correspondiente en un plazo no superior a 3 días e inmediatamente ante situaciones emergentes.

3. Se autorizará excepcionalmente si la utilización del dispositivo es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular y que mediante una planificación refuerce los contenidos tratados como:
  - a. Uso de tecnologías.
  - b. Internet, aplicaciones, materiales digitales
  - c. Cortometrajes, videos explicativos.

Esta autorización será expresamente extendida por el director/a de acuerdo a una evaluación por parte de UTP de la escuela en un plazo de 5 días

4. Se autorizará excepcionalmente cuando los Estudiantes con NEE que vean beneficiado su aprendizaje mediante el adecuado uso de dispositivos móviles.
  - a. Fomente la mayor concentración
  - b. Su aprendizaje sea visual mediante el uso de pantalla

Ante la presencia de **necesidades educativas especiales** que requieran ayudas técnicas para facilitar los procesos aprendizajes, el apoderado/a debe solicitar un certificado al profesional competente e informar al establecimiento educativo.

Esta autorización será expresamente extendida por el director/a del establecimiento luego de la evaluación correspondiente en un plazo de 5 días

5. Establece autorización excepcional para estudiantes que presentan una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles, se debe presentar certificado del personal idóneo.
  - a. Enfermedades podrían requerir monitoreo periódico (ej. estudiantes con diabetes, con epilepsia, con condición cardíaca, otras).
  - b. Establezca alcances (ej. cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud) y limitaciones

Esta autorización será expresamente extendida por el director/a del establecimiento luego de la evaluación correspondiente. En un plazo de 5 días.



Escuela Calicanto



# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

## Escuela Calicanto

---



## Introducción

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

El presente plan incorpora bajo el contexto en que se encuentra la escuela Calicanto, todo el procedimiento, acciones concretas y responsables de contribuir a la seguridad de toda la comunidad educativa ante cualquier eventualidad que implique riesgo.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo general.</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
| <b>Educar frente a la seguridad y autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad social ante una emergencia.</b> |                                                                                                                                                                                           |
| <b>Objetivos específicos</b>                                                                                                | Identificar riesgos ante emergencias<br>Crear espacios seguros ante emergencias<br>Establecer responsabilidades al actuar<br>Realizar capacitaciones constantes de lo descrito en el plan |





## Antecedentes

| Región                               | Provincia                    | Comuna        |
|--------------------------------------|------------------------------|---------------|
| Metropolitana                        | Santiago                     | Quinta Normal |
| Nombre establecimiento               | Escuela básica Calicanto     |               |
| Modalidad                            | Diurna                       |               |
| Enseñanza                            | Básica                       |               |
| Sostenedor                           | Corporación de Quinta Normal |               |
| Nombre director(a)                   | Gema González Gajardo        |               |
| RBD                                  | 10000-5                      |               |
| Nombre Coordinador Seguridad Escolar | Andrea Cabezas Jerez         |               |
| Año de Construcción                  | 1962                         |               |
| Ubicación geográfica                 | Av Mapocho 5463, Qta Normal  |               |



## MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 10 Educación Parvularia



|                | Curso                                  | Habilitado Subvenciones | JECD | Matrícula Vigente | Retirados | Matrícula SEP | Alumnos PIE | Colisiones |
|----------------|----------------------------------------|-------------------------|------|-------------------|-----------|---------------|-------------|------------|
| 1              | 1er nivel de Transición (Pre-kinder) A | Si                      | No   | 18                | 4         | 11            | 5           | 0          |
| 2              | 2° nivel de Transición (Kinder) A      | Si                      | No   | 25                | 6         | 12            | 7           | 0          |
| <b>Totales</b> |                                        |                         |      | <b>43</b>         | <b>10</b> | <b>23</b>     | <b>12</b>   | <b>0</b>   |

### 110 Enseñanza Básica



|                | Curso       | Habilitado Subvenciones | JECD | Matrícula Vigente | Retirados | Matrícula SEP | Alumnos PIE | Colisiones |
|----------------|-------------|-------------------------|------|-------------------|-----------|---------------|-------------|------------|
| 3              | 1° básico A | Si                      | No   | 33                | 4         | 14            | 7           | 0          |
| 4              | 1° básico B | Si                      | No   | 18                | 5         | 12            | 6           | 0          |
| 5              | 2° básico A | Si                      | No   | 31                | 3         | 19            | 7           | 0          |
| 6              | 2° básico B | Si                      | No   | 19                | 5         | 14            | 5           | 0          |
| 7              | 3° básico A | Si                      | Si   | 28                | 2         | 10            | 7           | 0          |
| 8              | 3° básico B | Si                      | Si   | 26                | 4         | 9             | 7           | 1          |
| 9              | 4° básico A | Si                      | Si   | 34                | 5         | 8             | 6           | 0          |
| 10             | 4° básico B | Si                      | Si   | 29                | 7         | 17            | 7           | 0          |
| 11             | 5° básico A | Si                      | Si   | 22                | 2         | 14            | 7           | 0          |
| 12             | 5° básico B | Si                      | Si   | 25                | 2         | 12            | 7           | 0          |
| 13             | 6° básico A | Si                      | Si   | 32                | 5         | 13            | 7           | 0          |
| 14             | 6° básico B | Si                      | Si   | 34                | 2         | 18            | 7           | 0          |
| 15             | 7° básico A | Si                      | Si   | 29                | 5         | 15            | 7           | 0          |
| 16             | 7° básico B | Si                      | Si   | 30                | 2         | 8             | 6           | 0          |
| 17             | 8° básico A | Si                      | Si   | 31                | 2         | 14            | 7           | 0          |
| 18             | 8° básico B | Si                      | Si   | 31                | 0         | 14            | 7           | 0          |
| <b>Totales</b> |             |                         |      | <b>452</b>        | <b>55</b> | <b>211</b>    | <b>107</b>  | <b>1</b>   |



## OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

“Cuidarnos, es responsabilidad de todos”



## CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a **Gema González**

Coordinador/a Seguridad Escolar

Fecha de Constitución del Comité 15/12/2023



**Gema González Gajardo**  
Directora  
Firma Directora Establecimiento  
Escuela Calicanto

| <b>Integrantes y cargo</b>                               | <b>Responsabilidad y acción</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Andrea Cabezas, Inspectora General, Coordinador del CSE. | Coordina a los integrantes del comité y supervisa que las decisiones adoptadas se encuentren funcionando, activa la alarma sonora ante cualquier eventualidad, asesora y colabora en el diseño de medidas preventivas en el caso de emergencia. |
| Daniela Valenzuela Lastra, Profesora de Educación Física | Colabora y coordina en el diseño de las acciones a nivel docente.                                                                                                                                                                               |
| Karina Lira San Martín, Orientadora                      | Encargada de comunicarse con el centro de salud más próximo.                                                                                                                                                                                    |
| Romanet Luco Pozo, Asistente                             | Encargada de comunicarse con las fuerzas públicas de la comuna.                                                                                                                                                                                 |
| Rodrigo Barra Gómez, Encargado de Convivencia            | Encargado de abrir los portones principales y cortar la energía eléctrica en el panel central.                                                                                                                                                  |
| Amaya Gutiérrez Silva Auxiliar                           | Encargado de despejar las vías de escape hacia la calle.                                                                                                                                                                                        |
| María Muñoz Pérez, Auxiliar                              | Encargada de resguardar que la caja de escala se mantenga despejada.                                                                                                                                                                            |
| Teresa Díaz Suárez, Auxiliar                             | Encargada de resguardar que la escala exterior se mantenga despejada.                                                                                                                                                                           |
| Margarita Gutiérrez Silva                                | Encargada de apoyar la evacuación de estudiantes 7ºa-5ºb-8ºb-8ºa- 6ºb-6ºa                                                                                                                                                                       |
| Ilda Collao Cencic                                       | Encargada de apoyar la evacuación de estudiantes 3ºb- 3ºa- 4ºb-4ºa                                                                                                                                                                              |
| Paulina Aliaga, Soledad Serrano y Claudia Soto           | Encargada de apoyar la evacuación de estudiantes 1ºbásico y 2º básico                                                                                                                                                                           |
| Loreto Calfucura López y Mónica Espina Palma             | Encargada de apoyar la evacuación de estudiantes Pre- kínder y kínder                                                                                                                                                                           |

Docentes: Encargados de controlar y velar por la disciplina de los alumnos.

Alumnos cursos superiores (8° A-B): dos alumnos del curso se denominaran como Zapadores de evacuación, encargados de dirigir y ordenar al

alumnado en general para asumir una actitud de evacuación rápida hacia las zonas de seguridad (patios descubiertos)



# Procedimiento general de evacuación

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general



# Procedimiento en caso de terremoto

## Antes

- Tenga preparados: botiquín de primeros auxilios, linternas, radio a pilas, pilas, etc. Y algunas provisiones En sitio conocido por todos. Sepa como desconectar la luz, el gas y el agua.
- Prevea un plan de actuación de caso de emergencia y asegure el reagrupamiento de la familia en un lugar seguro.
- Confeccione un directorio telefónico con números de emergencias.
- No coloque objetos pesados encima de muebles altos en la oficina asegúrelos en el suelo y fíjelos a la pared.

## Durante

- Desconectar o apagar artefactos encendidos, eléctricos o de gas.
- Permanecer bajo vigas, pilares, muebles o lugares de seguridad preestablecidos.
- Mantenerse aparte de ventanales o puertas de vidrio.
- Ante el aviso de evacuación señaladas (no correr) hasta la zona de seguridad preestablecida, servir de guía a visitas o clientes.
- Si ya se está en el exterior alejarse de muralla altas, postes de alumbrado eléctrico y árboles altos.

## Después

- Evacuar solo si así se dispone.
- Ayudar a personas que tengan alguna dificultad.
- No regresar hasta que se autorice
- Verificar fotos de incendios, escapes de gas, o fallas eléctricas.
- Realizar solo llamados telefónicos indispensables.





## Procedimiento en caso de incendio:

### Antes

- Mantener operativos (funcionando, señalizadas y despejados) los equipos y sistemas contraincendios.
- Mantenerse debidamente instruido en la ubicación y uso de equipos contra incendios.
- Conocer las zonas de seguridad

### Durante

- Si es posible controlar la situación, dar aviso al Cuerpo de Bomberos
- Tratar de extinguir solo si se está capacitado en uso de extintores, el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario pedir ayuda.
- Si no es posible controlar la situación: evacuar el lugar afectado y dar la alarma general para evacuar todo el recinto
- Cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gas o combustibles.
- Si se ha comenzado a evacuar no regresar por ningún motivo, salir solo con lo indispensable, servir de guía a visitas o clientes.
- Revisar baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas e ir cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.
- Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avanzar agachado).

### Después

- Seguir las instrucciones que se impartan



*Procedimiento de fuga de gas*

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento. d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.



## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

| DIRECTORIO EMERGENCIA                    |               |
|------------------------------------------|---------------|
| Encargados                               | Contacto      |
| Directora Gema González                  | 973431031     |
| Coordinadora Andrea Cabezas              | 996562901     |
| Prevencionista de riesgo: Patricio Salvo | +569 66148935 |

| Institución                                              |                                   | Contacto                 | Dirección                               |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| Carabineros de Chile<br>Quinta Normal                    | Plan Cuadrante                    | 229224264 -<br>29224260  | Janequeo 5761                           |
| Brigada de<br>investigación<br>Criminal Quinta<br>Normal | Emergencia<br>investigaciones 134 | 227083522                | Doctor Lucas Sierra<br>4112             |
| Bomberos Central<br>Quinta Normal                        | Emergencia<br>Bomberos 132        | 227731961 -<br>227735752 | Martínez de Rozas                       |
| Hosmil                                                   | Emergencia<br>Ambulancias 131     | 223316000                |                                         |
| Posta de hospital san<br>Juan de Dios                    | Urgencia                          | 225741916                | Acceso en<br>Chacabuco con<br>Huérfanos |



## Ficha registro ante siniestro

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DIRECCIÓN

### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

### DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

#### ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

#### ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

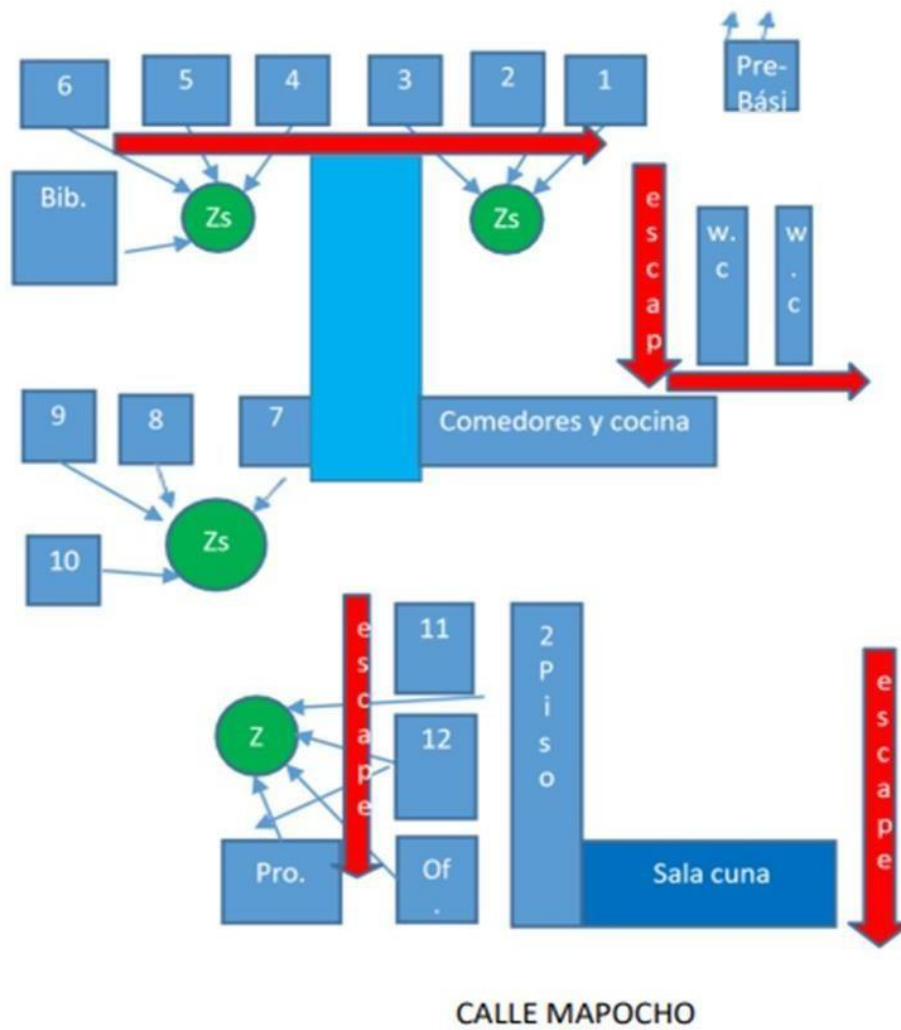
¿Cuándo se activa la Alarma?

#### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

## Mapa zona de seguridad





ACTA ENSAYO OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Fecha del ejercicio de simulación:.....

Hora:  
.....

Tiempo transcurrido: .....

a) ¿Qué  
paso?:.....

b) ¿Qué se dañó?:  
.....

c) ¿Cuántos y quiénes resultaron dañados?: .....  
.....

Otras observaciones en el desplazamiento de los cursos en el  
sector de seguridad.



## ORGANIGRAMA DE FLUJO DE DERIVACIÓN O PROCEDIMIENTO.

### FLUJO DE DERIVACIÓN



## Anexo. Protocolo sanitario

“Se hará uso del presente protocolo cuando la autoridad sanitaria MINSAL determine su aplicación ante pandemia u otra emergencia sanitaria, en coordinación con MINEDUC”

### PROTOCOLO SANITARIO

1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento Salas de clases, oficinas y pasillos:

Al término de la jornada de clases tanto de la jornada de mañana y de la jornada de la Tarde, se realizará higienización con amonio cuaternario de pisos y mobiliario de las dependencias, según corresponda (sillas, escritorios, pupitres, pizarra, manijas de puerta, pasamanos de escaleras, computadores, teléfonos, entre otros)

Durante el período de recreo, se aplicará en salas de clases desinfectante de ambiente y superficies en aerosol (IGENIX, LYSOFORM, a modo de ejemplo).

A. Baños: Al término de cada recreo y término de cada jornada de clases se realizará higienización con amonio cuaternario en todos los servicios higiénicos del establecimiento.

B. Patios, sectores y puertas de Ingreso /salida de estudiantes y funcionarios: Al término de cada jornada de clases se realizará aseo correspondiente y se aplicará con pulverizador amonio cuaternario cautelando llegar a todos los espacios y mobiliario presente en el lugar.

- 1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

➤ Estudiantes, docentes y funcionarios. Será obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada.

➤ Antes de ingresar al establecimiento los estudiantes, docentes y funcionarios o cualquier persona deberá ingresar caminando por pediluvio en donde se ocupará amonio cuaternario.

➤ Se realizará diariamente control de temperatura sin contacto al ingreso al establecimiento a todos los estudiantes, funcionarios y personas que ingresen al colegio.



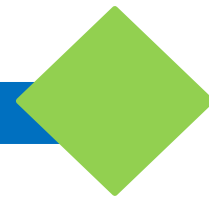
de la temperatura de cada estudiante, funcionario o persona que ingrese al colegio. Será responsabilidad de Inspectoría y encargado de portería hacer respetar esta medida.

- El lavado de manos se deberá realizar antes del ingreso a la sala de clases, ya sea al ingreso a la jornada escolar, como al ingreso a la sala de clases después de recreos. Inspectoría fiscalizará la instrucción. ➤ Al ingresar a la sala de clases los estudiantes y docentes se aplicarán alcohol gel.
- Habrá una separación mínima de 1,00 metro de distancia entre estudiantes, docentes y funcionarios ya sea en espacios cerrados como abiertos.
- Habrá una separación mínima de 2,00 metros de distancia entre los estudiantes y el pizarrón.
- Se cautelará que el ingreso al colegio, salas de clases, baños y distintas dependencias del colegio se realicen en forma dirigida y controlada con el fin de cautelar en todo momento el distanciamiento físico.
- La atención de apoderados se realizará de forma virtual previamente agendado con el docente u otro estamento que se requiera.



## Rutina de Ingreso al Establecimiento

|                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas Plan de acción                                                                                                                                                           |
| 1. Uso de mascarilla. Se ocupará en todo momento tanto como estudiantes, profesores y funcionarios,                                                                              |
| 2. Desinfección de calzado antes de ingresar al establecimiento. Los estudiantes y funcionarios deberán ingresar caminando por pediluvio en donde se ocupará amonio cuaternario. |
| 3. Desinfección de manos a toda persona que ingrese al establecimiento con alcohol gel                                                                                           |



## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS DE COVID 19 PROTOCOLO DETECCIÓN DE CASOS COVID 19, ESTUDIANTES Y/O APODERADO

1. El encargado de Convivencia Escolar proporcionará directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, para que todos los actores sepan cómo actuar frente a los posibles casos de COVID-19
2. En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a Directora del establecimiento, quien deriva a encargado de convivencia escolar, que se hará cargo de activar Protocolo COVID 19
3. El encargado de convivencia escolar, deriva el caso, a Orientación y dupla Psicosocial de la escuela para que: Active la red de salud correspondiente a protocolo establecido. Debe mantener los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) cercanas al establecimiento. Establezca contacto con la familia. Entregue contención primaria Identifique y levante listado con contactos estrechos para cautelar trazabilidad e informar a autoridad sanitaria. Genere instancias de Contención psico-emocional y social a la familia y la comunidad cuando se requiera. La Encargada de Convivencia deberán elaborar un informe donde se registrarán las acciones realizadas, lo que permitirá evidenciar las intervenciones realizadas, con el estudiante y su familia.

El encargado de convivencia escolar, informa al profesor jefe y realizan un trabajo en conjunto para contención en el colegio. El encargado de convivencia escolar, emite un informe a la Directora con detalle de las intervenciones realizadas. Cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la Resolución N° 217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID- 19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal, según corresponda.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS OCURRIDOS EN RECREOS: JUEGOS BRUSCOS, FORCEJEOS, CONFLICTOS (VERBALES O FÍSICOS)

1. Intervenir en el momento: cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro de la escuela que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.
- 2.- Derivar la situación al Profesor Jefe respectivo, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, una vez finalizado el recreo, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
3. El Profesor Jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector deberá:
  - a.- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación.
  - b.- En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
  - c.- En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con el Encargado de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito). Dando las recomendaciones necesarias para llevar a una sana convivencia. Siendo reforzadas dichas recomendaciones por profesores Jefes en Consejos de Cursos y/u Orientación.

En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:



1. Se informará la situación al Profesor Jefe, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación.
2. Se citará a reunión, en la que participará: Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.
3. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.  
De ser pertinente, se debe recoger información adicional.
4. En caso de determinarse que hay una situación de Bullying o Abuso Escolar, se dará paso al plan de acción.

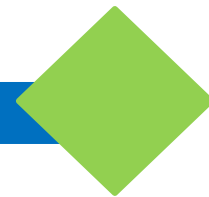


## PLAN DE ACCIÓN HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS OCURRIDOS EN RECREOS

1. Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el(los) estudiante(s) involucrado(s). Toda intervención deberá quedar registrada por: Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial.
2. Se realizará una derivación a Dupla Psicosocial y/o Equipo de Convivencia Escolar para realizar intervención a alumnos que participaron en el hecho o conflicto durante el recreo:
  - Derivación de caso a Dupla Psicosocial y/o Equipo de convivencia Escolar - Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial realiza intervención:
    - a) Entrevista a estudiantes
    - b) Citación y entrevista a Padres y Apoderados de Alumnos involucrados en hecho y/o conflicto
    - c) Firma de compromiso con Apoderados por la sana Convivencia Escolar.
    - d) Información a Equipo de Convivencia escolar de situación y remediales adoptadas de prevención y reparación de los estudiantes involucrados.
3. En situaciones reiteradas: en cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que afecte a un alumno, se deberá informar el hecho al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
4. Se realizará intervención psicológica inicial con el alumno afectado.
5. El Profesor Jefe del alumno afectado deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al menor, con el fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser comunicada por éstos inmediatamente al Profesor Jefe.



6. Se citará a entrevista al(los) padre(s) del(los) niño(s) agresor(es). En esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior (Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe)
7. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial se reunirán con el alumno afectado para trabajar con él. Éste deberá ser un trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento y securización.
8. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial se reunirán con el alumno afectado para trabajar con él. Éste deberá ser un trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento y securización 9. Se citará a entrevista al(los) padre(s) del(los) niño(s) agresor(es). En esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior (Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe)
10. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial se reunirán con el o los alumnos agresores para realizar un trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima. Se debe establecer un compromiso escrito de cambio de conducta.
- 11.- Se hará seguimiento del proceso iniciado anteriormente. Será conducido por alguna de las siguientes personas: el Profesor Jefe, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Dupla Psicosocial, realizando los siguientes pasos:
  - a) Entrevistas periódicas con los alumnos involucrados.
  - b) Permanente comunicación con los Profesores de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.
  - c) En caso que la situación de violencia continúe, el colegio debe aplicar sanciones que contempla este Reglamento Interno de Convivencia Escolar



## Apartado: Faltas y sanciones por parte de madres, padres o apoderados/as

### Introducción:

El Reglamento Interno del establecimiento educativo debe contemplar, en el apartado de tipificación de faltas, aquellas conductas que involucren a padres, madres y apoderados/as, describiendo claramente dichas faltas, las medidas sancionatorias y complementarias asociadas, así como la individualización del responsable del procedimiento. Lo anterior, en conformidad con la Circular N°860 y la Circular N°482, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

En este sentido, cabe señalar que toda graduación de faltas, sus sanciones y procedimientos para el abordaje, deben construirse en observación al debido proceso, legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia e interés superior del niño, **limitando la sanción de cambio de apoderado, exclusivamente a aquellas faltas que afectan de forma gravísima a la convivencia escolar o vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.**

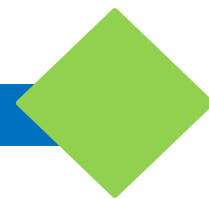
| Faltas gravísimas por parte padres, madres o apoderados                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                                       |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Descripción de las faltas                                                                                                                                       | Medidas sancionatorias                                                                                        | Medidas complementarias                                                               | Responsables del procedimiento |
| Agresión física a cualquier miembro de la comunidad                                                                                                             | Solicitud de designación de un nuevo apoderado.<br><br>Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a | Compromiso escrito por parte del apoderado/a                                          | Dirección                      |
| Agresión sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                       |                                |
| Amenazas verbales o escritas que impliquen un daño plausible a cualquier miembro de la comunidad o su familia.                                                  |                                                                                                               |                                                                                       |                                |
| Actos discriminatorios por razones de nacionalidad, opinión política, religión, edad, orientación sexual, género o cualquier otro de carácter arbitrario contra | Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a<br><br>Amonestación por escrito                        | Disculpas públicas o privadas<br><br>Compromiso por escrito por parte del apoderado/a | Dirección                      |



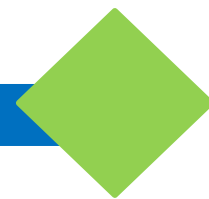


|                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                                                                              |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| cualquier miembro de la comunidad.                                                                                                                                                                                          |                          |                                                                                              |                     |
| Intimidar, ofender, menoscar, ridiculizar, atentar contra la dignidad de otra persona y/o agredir verbalmente de forma sistemática por medios presenciales, escritos o virtuales, contra cualquier miembro de la comunidad. |                          |                                                                                              |                     |
| Agresión verbal                                                                                                                                                                                                             | Amonestación por escrito | <p>Disculpas públicas o privadas</p> <p>Compromiso por escrito por parte del apoderado/a</p> | Inspectoría general |

| Faltas graves por parte de padres, madres o apoderados                                                           |                                                                                     |                                         |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Descripción de las faltas                                                                                        | Medidas sancionatorias                                                              | Medidas complementarias                 | Responsables del procedimiento |
| Faltar el respeto de manera verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin constituir agresión grave. | Amonestación por escrito. Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Disculpas privadas. Carta de compromiso | Inspectoría General            |

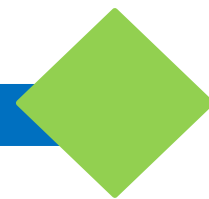


|                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                          |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de reuniones, entrevistas, actividades académicas o formativas del establecimiento.          | Amonestación por escrito.<br>Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Carta de compromiso.                                                     | Inspectoría general |
| Difundir información falsa o no verificada que afecte la honra o imagen de miembros de la comunidad educativa o del establecimiento.         | Amonestación por escrito.<br>Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Disculpas públicas o privadas.<br>Carta de compromiso.                   | Dirección           |
| Registrar imágenes, videos o audios de miembros de la comunidad educativa sin autorización y difundirlos afectando la convivencia educativa. | Amonestación por escrito.<br>Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Disculpas públicas o privadas.<br>Actos reparatorios cuando corresponda. | Dirección           |
| Dañar o deteriorar intencionalmente bienes o infraestructura del establecimiento.                                                            | Amonestación por escrito.<br>Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Disculpas públicas o privadas.<br>Actos reparatorios cuando corresponda. | Inspectoría general |
| Incumplir reiteradamente los conductos regulares establecidos para la comunicación con el establecimiento,                                   | Amonestación por escrito.<br>Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Carta de compromiso.                                                     | Inspectoría general |



|                                                                                                                                                        |                                                                                     |                      |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| afectando la convivencia educativa.                                                                                                                    |                                                                                     |                      |                     |
| Negarse reiteradamente a cumplir acuerdos o compromisos adquiridos con el establecimiento para favorecer el proceso educativo de su hijo/a o pupilo/a. | Amonestación por escrito. Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento. | Carta de compromiso. | Inspectoría general |

| Faltas leves por parte de padres, madres o apoderados                                                                          |                                                                          |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Descripción de las faltas                                                                                                      | Medidas sancionatorias                                                   | Medidas complementarias             | Responsables del procedimiento      |
| Utilizar expresiones de descortesía o mantener una actitud irrespetuosa ocasional hacia integrantes de la comunidad educativa. | Amonestación verbal.<br>Amonestación por escrito en caso de reiteración. | Reflexión sobre la conducta.        | Inspectoría general                 |
| No respetar horarios establecidos para entrevistas, reuniones o atención de apoderados sin justificación.                      |                                                                          | Carta de compromiso si corresponde. | Profesor jefe o inspectoría general |
| Ingresar a dependencias del establecimiento sin autorización o fuera de                                                        |                                                                          |                                     |                                     |



|                                                                                                                                      |                                                                          |                                              |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
| los procedimientos establecidos, sin generar riesgos para la comunidad.                                                              |                                                                          |                                              |                                     |
| Difundir comentarios o rumores que generen conflictos menores dentro de la comunidad educativa, sin constituir una falta grave.      | Amonestación verbal.<br>Amonestación por escrito en caso de reiteración. |                                              | Profesor jefe o Inspectoría General |
| No responder reiteradamente a citaciones o comunicaciones del establecimiento sin causa justificada.                                 |                                                                          |                                              |                                     |
| Incumplir normas administrativas o de funcionamiento interno del establecimiento que no afecten gravemente la convivencia educativa. | Amonestación verbal.<br>Amonestación por escrito en caso de reiteración. | Orientación respecto de la norma infringida. | Inspectoría General                 |



**Amonestación verbal:** Consiste en una conversación formal con el apoderado/a destinada a informar la conducta observada, promover la reflexión sobre sus consecuencias y orientar respecto de las normas de convivencia educativa, dejando constancia interna cuando corresponda

**SANCIONES:** Las faltas descritas pueden conllevar las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad, estas deben ser aplicadas de forma proporcional a la conducta realizada. Para efectos de la aplicación de las faltas enunciadas en la tabla anterior, se detalla a continuación el contenido de cada una de ellas:

**Amonestación por escrito:** Consiste en la notificación formal al apoderado respecto de la conducta observada, dejando registro institucional y pudiendo incorporar compromisos de mejora.

**Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento:** Son acciones que permiten la restricción del apoderado/a a ingreso a espacios comunes, ceremonias u otras actividades educativas. Restringir la comunicación sólo mediante canales formales de comunicación, tales como correo electrónico, teléfono institucional u otros. Por último, atención mediante citación previa o en horarios definidos. En esta medida el adulto/a mantiene su calidad de apoderado/a y su derecho a participar en el proceso educativo del niño, niña o estudiante, a través de los canales definidos por el establecimiento y por un plazo determinado de tiempo.

La medida tendrá una duración temporal y proporcional a la gravedad de los hechos, la cual deberá ser definida en la resolución respectiva y revisada periódicamente, pudiendo tener una duración máxima de 20 días hábiles, pudiendo ser modificada o levantada en función de la evolución de la situación.

**Solicitud de designación de un nuevo apoderado:** el establecimiento podrá requerir la designación de otro adulto/a responsable, en consecuencia, de la afectación de su conducta, ya sea impactando en convivencia educativa, seguridad y/o el adecuado desarrollo educativo.

Esta medida podrá implicar la restricción de ingreso del apoderado/a al establecimiento, limitación de su participación presencial en actividades escolares y

mantención de canales formales de comunicación para efectos de información relevante del estudiante.

La designación del nuevo apoderado/a deberá ser informada formalmente al establecimiento por la familia.

Esta medida se mantendrá mientras subsistan las condiciones que la justifican, debiendo ser evaluada periódicamente por el establecimiento.

La revisión deberá realizarse cada vez que existan nuevos antecedentes relevantes y, en todo caso, al menos una vez por semestre, pudiendo ser modificada o dejada sin efecto en función de la evolución de la situación.

CUANDO NO PUEDE APLICARSE LA MEDIDA DE "DESIGNACIÓN DE UN NUEVO APODERADO/A". La medida de solicitud de designación de un nuevo apoderado o adulto responsable no podrá hacerse efectiva en aquellos casos en que el apoderado afectado sea el único adulto que ejerce funciones de cuidado personal del estudiante y no exista otro adulto disponible que pueda asumir formalmente dicho rol.

En tales situaciones, el establecimiento deberá adoptar medidas alternativas de regulación de la participación del apoderado/a, resguardando el interés superior del niño, su derecho a la educación y la continuidad de su proceso educativo.

**MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:** Las faltas descritas pueden conllevar las siguientes medidas complementarias dependiendo de su gravedad, y deben ser aplicadas de forma proporcional a la conducta realizada.

- Carta de compromiso: Medida en que el apoderado/a realiza una carta de compromiso en relación a la conducta que afecta a la convivencia educativa dejando por escrito su compromiso a no reiterar la conducta.
- Disculpas públicas o privadas: Acción que busca reparar simbólicamente el daño causado a la persona o comunidad educativa, reconociendo su responsabilidad y afectaciones por la conducta. Según el resultado del debido se debe determinar si amerita disculpas públicas o privadas.
- Actos reparatorios: Acción que permita restituir el daño realizado, por ejemplo, la reparación o restitución de bienes dañados.

## **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS POR PARTE DE APODERADOS/AS**

- Paso 1: Detección y evaluación inicial: Ante la toma de conocimiento de una conducta atribuida a un/a apoderado/a que pueda afectar la convivencia educativa o la seguridad de la comunidad, se deberán registrar los antecedentes disponibles y realizar una evaluación preliminar de la situación.

Si corresponde, se podrán adoptar medidas de resguardo inmediatas, de carácter preventivo y proporcional.

- Paso 2: Inicio formal del procedimiento: Si existen antecedentes que ameriten indagación, se deberá notificar formalmente al/la apoderado/a los hechos que se le atribuyen, el inicio del procedimiento, las eventuales medidas de resguardo adoptadas y se informará el plazo para presentar descargos.

- Paso 3: Derecho a presentar descargos: El/la apoderado/a tendrá derecho a presentar su versión de los hechos por escrito o en entrevista y a aportar antecedentes o medios de prueba. Todo deberá quedar debidamente registrado.

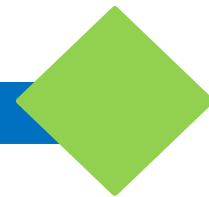
- Paso 4: Investigación y análisis de antecedentes: El establecimiento recabará antecedentes adicionales si es necesario, evaluará la consistencia de la información disponible y considerará los descargos presentados.

Este proceso deberá ser llevado por quien designe la Dirección, resguardando imparcialidad.

El plazo completo del proceso investigativo no deberá exceder 10 días hábiles.

- Paso 5: Resolución fundada: Concluida la investigación se determinará si los hechos se configuran o no y se definirá, en caso de corresponder, la medida a aplicar. La resolución deberá ser fundada, proporcional y coherente con los antecedentes.

- Paso 6: Notificación de resultados: El/la apoderado/a será notificado formalmente de los resultados de la investigación, la medida adoptada (si corresponde), y el plazo y forma para apelar.



- Paso 7: Derecho a apelación: El apoderado podrá presentar apelación por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles y dirigida a la Dirección del establecimiento. La apelación deberá ser resuelta fundadamente.

- Paso 8: Resolución final: Se notificará la decisión final al/la apoderado/a y la medida quedará firme una vez concluida esta etapa.

- Paso 9: Seguimiento de la medida: El establecimiento deberá realizar seguimiento de la medida adoptada y evaluar su pertinencia en el tiempo, para ajustarla o dejarla sin efecto si corresponde.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES Y GRAVES POR PARTE DE APODERADOS/AS**

- Paso 1: Detección y evaluación inicial: Ante la toma de conocimiento de una conducta atribuida a un/a apoderado/a que pueda constituir una falta leve o grave, se deberán registrar los antecedentes disponibles y realizar una evaluación preliminar de la situación.

- Paso 2: Comunicación al apoderado/a: Si existen antecedentes suficientes, se informará al/la apoderado/a sobre los hechos observados, otorgándole la posibilidad de entregar su versión de los hechos y aportar antecedentes pertinentes.

- Paso 3: Derecho a presentar descargos: El/la apoderado/a tendrá derecho a presentar sus descargos de manera verbal o escrita y a acompañar los antecedentes que estime pertinentes para su defensa. Todo ello deberá quedar debidamente registrado.

- Paso 4: Análisis de antecedentes: El establecimiento analizará los antecedentes disponibles y los descargos presentados, pudiendo recopilar información adicional cuando resulte necesario para esclarecer los hechos.





- Paso 5: Resolución fundada: Concluido el análisis, se determinará si los hechos constituyen una falta y, en caso de corresponder, se aplicarán las medidas sancionatorias y/o complementarias contempladas en este reglamento. La resolución deberá ser fundada y proporcional a la gravedad de la conducta.
- Paso 6: Notificación de resultados: El/la apoderado/a será notificado formalmente de la decisión adoptada, las medidas aplicadas y los fundamentos que la sustentan.
- Paso 7: Derecho a apelación: El/la apoderado/a podrá presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la medida. La Dirección resolverá fundadamente dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- Paso 8: Seguimiento: Cuando corresponda, el establecimiento realizará seguimiento de las medidas adoptadas y de los compromisos asumidos por el/la apoderado/a, con el propósito de fortalecer la convivencia educativa y prevenir nuevas situaciones similares.

Plazo del procedimiento: El procedimiento completo no deberá exceder los 7 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Principios aplicables: Durante todo el procedimiento se resguardarán los principios de debido proceso, imparcialidad, proporcionalidad, presunción de buena fe, interés superior del niño, niña o estudiante, y el derecho del apoderado/a a ser informado de los hechos y presentar