“Abriendo caminos, buscando futuro”
ESCUELA REPÚBLICA DE LA
INDIA CATEDRAL 4637
FONO : 227734643
repindia@corpquin.cl

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

QUINTA NORMAL

ENCARGADO: Andy Zepeda Valdés

CAPÍTULO I	:	Fundamentación
CAPÍTULO II	:	Derechos y responsabilidades de los estudiantes
CAPÍTULO III	:	Estímulos para los estudiantes
CAPÍTULO IV	:	Derechos y Deberes del personal del establecimiento
CAPÍTULO V	:	Derechos y Deberes de los asistentes de la educación
CAPÍTULO VI	:	Derechos y deberes de los auxiliares de servicio
CAPÍTULO VII	:	Derechos y deberes de los padres y/o apoderados(as)
CAPÍTULO VIII	:	Regulaciones
CAPÍTULO IX	:	Abordaje de la disciplina
CAPÍTULO X	:	Medidas y procedimientos pedagógicos Correctivos Formativos para las faltas de los estudiantes
CAPÍTULO XI	:	Sentido pedagógico (Ciudadanía-regulaciones y Funcionamiento.
CAPÍTULO XII	:	Conducto Regular
CAPÍTULO XIII	:	Aspectos pedagógicos
CAPÍTULO XIV	:	Actualizaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

ANEXOS	**:**	**Plan de la Gestión de Convivencia Escolar 2026** **Protocolos de Actuación** **PISE – 2026** **Reglamento de Evaluación – Promoción Escolar** **Plan de Formación Ciudadana**

PRESENTACIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
RBD	10006-4
DIRECCIÓN	CATEDRAL 4637
TIPO DE ENSEÑANZA	ENSEÑANZA BÁSICA
COMUNA	QUINTA NORMAL
DEPENDENCIA	CORPORACIÓN COMUNAL DEQUINTANORMAL
TELÉFONO	227734643
CORREO ELECTRÓNICO	REPINDIA@CORPQUIN.CL
JORNADA ESCOLAR	COMPLETA

HORARIO DE CLASES LUNES a JUEVES VIERNES	ENTRADA :08:00 AM 08:00 AM		SALIDA 15:30 PM 13:00 PM
RECREOS	1	DE: 09:30	HASTA: 09:50
	2	DE: 11:20	HASTA: 11:30
	3	DE: 13:30	HASTA: 14:00
HORA DE ALMUERZO:	DE: 13:00		HASTA: 13:30

CAPÍTULO I - FUNDAMENTACIÓN

GENERALIDADES

Artículo 1. De la misión.

Ser un establecimiento educacional formadores de niños y niñas caracterizados por ser emprendedores, críticos y reflexivos, donde todos, **por ser una escuela inclusiva,** tengan espacios para la participación y puedan desarrollar sus habilidades y competenciasde modo que al finalizar la enseñanza básica, todos continúen estudios superiores, ya quecuentan con una sólida formación valórica y académica.

Artículo 2. De la visión.

Ser un establecimiento educacional que trasciende y deja huellas por ser acogedora, inclusiva, afectiva y participativa con toda la comunidad, donde en conjunto seapoya a todos los estudiantes para que alcancen un gran fin, ser profesionales y personas de bien.

Artículo 3. De los principios educativos.

Creemos que:

I. El ser humano está dotado de espiritualidad; es único, irrepetible y trascendente. Esta condición le da dignidad a la persona. Postulamos que la persona es perfectible y que posee diferentes habilidades.

II. La educación es un bien al que toda persona tiene derecho. El niño es educable, y por tanto, puede desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales. La acción educativa, en consecuencia, debe ser integral, significativa, permanente, relevante, pertinente, y contingente, para que 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 Barrio Educativo.

IV. Los aprendizajes pertinentes, contingentes y significativos surgirán de situaciones einteracciones innovadoras, incorporando permanentemente nuevos elementos o procedimientos en el quehacer educativo, procurando velar por la calidad, equidad yparticipación, en especial en lo referido a lacreación 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 y estaráabierta ala cultura; será un lugar de respeto y pluralismo, enriquecido porredes de apoyo que permitan una participación efectiva y responsable, para contribuir a conservar la democracia y perfeccionarla. La escuela tendrá una incidencia relevante en lo relativo a la construcción de los reglamentosde 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 en la educación de sus hijos.

VII. **Debido Proceso**: El debido proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchadofrente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma suinocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo,todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. El procedimiento será el siguiente:

> Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa,el Colegio implementará el Protocolo de Actuación específico según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar, la cual será analizada a efectos de resolver o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de prevención y actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia, como, por ejemplo, Maltrato Escolar.

En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo concreto, se aplicará el procedimiento siguiente:

- Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todoslos involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
- Mientras se estén llevando a cabo las Indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partesla mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación. – El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales ode Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea convenientey oportuno, las circunstancias y demás detalles de la misma. Lo anterior, siempreque los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades. El sostenedor definirá según cada caso quien dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.
- Si el afectado fuese un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad ola de algún miembro de la comunidad educativa.
- El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos entrevistará alas partes, de ser posible, dentro del plazo de cinco días hábiles. Podrá solicitar información a terceros y/o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes,se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o biensi el reclamo debe ser desestimado.

  En caso de surgir nuevos antecedentes, el establecimiento podría hacer una rectificación en las medidas.

  Todo lo anterior en un plazo máximo de una semana. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas – El Colegio podrá implementar o recurrir a instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos,docentes, Encargada de Convivencia, otros miembros de la comunidad educativay especialistas.
- Cabe señalar que el Colegio implementa un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la convivencia. Igualmente, el Colegio promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia escolar detalladas en el Plan de Gestión Convivencia Escolar.

VIII. **Educación para el Desarrollo Sustentable**: La decisión de asumir procesos educativos y de participación ciudadana en el marco de lasustentabilidad del desarrollo, se encuentra fundada en las definiciones entregadas por la Ley General de Bases del Medio Ambiente, Nº 19.300/1994, enfunción de lo cual se entenderá por Desarrollo Sustentable el "proceso demejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras.

Nuestra escuela, fomentará el respeto por el medio ambiente y el uso racional delos recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones con la finalidad de desarrollar actitudes, habilidades y conocimientos que a niños, niñas y jóvenes les permiten tomar decisiones fundamentadas, responsabilizase por las acciones propias ycolectivas, reflexionar y actuar para mejorar las condiciones de los actuales escenarios donde se desenvuelven abordando los problemas sociales, económicos, culturales y medioambientales de su comuna, de su país y de la sociedad en general.

Artículo 4: De la definición de Reglamento de Convivencia

El Reglamento de Convivencia es el documento en el que se precisa todala 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 trabajoen armonía, éticamente correcto, y con respeto a la excelencia humana individualy colectiva.

Artículo 5: De los objetivos

Generales:

Fomentar un ambiente de participación y convivencia libre y democráticade los miembros de una comunidad mediante la formación de valores y trabajandoen libertad, pero con responsabilidad.

1. Específicos:

a) Orientar la formación personal del alumno hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos yel 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, políticosy 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.

Las Normas de Convivencia, constituyen en sí lineamientos objetivos de las situaciones que pueden darse en el ámbito escolar, cumpliendo con el propósitode contribuir al logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela, de acuerdo a las siguientes directrices:

- Formar integral y armónicamente la personalidad de los estudiantes a través de valores, actitudes y hábitos indispensables para participar de lavida en comunidad.
- Capacitar a los estudiantes para actuar en las distintas situaciones, de acuerdo a dichos valores.
- Desarrollar en los estudiantes, la conciencia de sus derechos y deberes, procurando su participación activa en el quehacer educativo y en su crecimiento personal y social.
- Definir los deberes y obligaciones de participación y compromiso de: estudiantes, padres y apoderados, y los que correspondan a la relación entre éstos y los directivos, profesores y funcionarios en general.

Artículo 6: Legalidad Vigente

Considerando que la norma es la conducta esperada para garantizar el bien común y cuyo objetivo es establecer y justificar los límites y responsabilidades de la interrelación de los miembros de la comunidad educativa,el presente Reglamento de Convivencia Escolar regulariza el comportamiento delos estudiantes, profesores, directivos y asistentes de la educación; y puntualiza los tipos de medidas formativas y disciplinarias que la Escuela aplicará a partirdel períodoescolar 2018.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Chile en los artículos 10 y11, ampara el derecho a la educación.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Convención sobre los Derechos de niño y niña.

La Ley Generalde Educación (LEGE)

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

Ley de Integración de Personas con Discapacidad

Los Decretos Supremos de Educación, N º 240 del1999 y 220 de 1998 (OFT).

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana

Ley de violencia escolar 20536

Ley de inclusión 20845

Normativas del Centro General de Padres (Reglamento regulador, Ley Nº 19.418 y políticas de participación de madres, padres y apoderados en el sistema educativo, Mineduc)

Marco de la buena enseñanza

Marco de la buena dirección

Se 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 Repúblicade la India.

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

Respecto de las metodologías a utilizar para revisar e incorporar sugerencias, comentarios y apreciaciones de la comunidad escolar al Manual de Convivencia, pueden resumirse enel siguiente cuadro:

Estrategias de difusión del Reglamento Interno y Manual de convivenciaescolar	Comunidad educativa	Marzo - Diciembre	- Reuniones de apoderados - Jornadas de Reflexión con docentesy estudiantes - Reuniones de Coordinación con asistentes de la educación y personal auxiliar - Consejo escolar - Sistema de admisión escolar - Redes sociales	Se dispone del documento impreso del Reglamento y manual de convivencia escolar en la dirección del establecimiento. Envío del archivo de dicho documento a los apoderados, docentes, ypersonal del Establecimiento a través de redes sociales por medio de un código QR o archivo PDF.
Revisión e Incorporación de nuevas normas, faltas, sanciones, procedimientos y/o metodologías.	Comunidad educativa	Marzo Diciembre	Dirección Consejo Escolar	Se evaluará y modificará si corresponde considerandolas nuevas necesidades y disposiciones acordadas enconjunto con la comunidad educativa.
Difusión para nuevos integrantes dela comunidad educativa	Nuevos postulantes 2026 a travésdel SAE.	Agosto Novie mbre	Lectura y aceptación	Los nuevos padres y apoderados que postulen através del sistema deadmisión escolar, tienen la oportunidad de leer nuestroreglamento antes deaceptar la postulación.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento del derecho fundamental a la educación y dentrodel marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de la escuela República de la India, 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:

Artículo 1. De los derechos de los estudiantes.

1. Recibir una educación de calidad acorde con los principios educativos de la escuela.

2. Recibir normalmente las clases.

3. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.

5. Consultar sobre los resultados de las evaluaciones.

6. El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.

7. Ser escuchado en sus planteamientos sobre miembros de la unidad educativa y sobre el servicio que se le entrega, respetando el conducto regular.

8. Ser evaluado en su trabajo. En caso de faltar a una evaluación programada, tiene derecho a ser examinado posteriormente, una vez justificada su ausencia en inspectoría dentro de los tres (3) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada porlos estamentos docentes, de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente.

9. Postularse para los cargos de representación establecidos por la ley y según los reglamentos, si su condición académica y conductual lo amerita.

10. Plantear sus inquietudes, siempre que sea con el debido respeto y que no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.

11. El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece la escuela.

12. Todo alumno(a) que ha sido diagnosticado y presente Necesidades educativas especiales, tiene derecho a evaluarse en forma diferenciada por personal especializado del establecimiento.

13. Toda alumna 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. Sin embargo, la alumna tendrá que cumplir con las evaluaciones pertinentes.En caso de no cumplimiento con sus evaluaciones la alumna puede repetir curso.

14. El alumno(a), no puede ser removido o expulsado del establecimiento por bajo rendimiento.

Artículo 2. De las responsabilidades 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:

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 07:55, 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 de comunicaciones, que es el único medio que reconoce la escuela para mantener contacto con el apoderado.

1.6. Comportarse adecuadamente en la sala de clases y en toda actividad de cualquier índole que programe la escuela, tanto dentro del recinto como fuera de él.

1.7. Permanecer en la sala durante la clase y salir de ella sólo con permiso del profesory en casos extremadamente justificados.

1.8. Consumir su colación en las horas establecidas y en lugar indicado para este efecto. No existe la posibilidad de que un alumno o alumna salga a almorzar fuerade la escuela.

1.9. No fumar dentro de las instalaciones de la escuela y en sus proximidades.

1.10. Está prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fármaco dependiente oalucinógenos ni consumir bebidas alcohólicas en las actividades programadas dentro o fuera de la escuela.

1.11. Respetar y cuidar los bienes ajenos, tanto los materiales que pertenecen a la escuela como los que pertenecen a las demás personas que trabajan o estudian en la escuela.

1.12 Entregar a los padres de familia o apoderados las circulares que envía la escuela y/o Centro General de Padres.

1.13 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, UTP, Inspector General, Dirección, Direduc, en los casosque proceda.

1.14 Evitar usar artículos, símbolos, objetos o palabras, inclusive a través de redes sociales 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.

1.15 Tender hacia una auténtica autodisciplina y hacia un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga la escuela.

1.16 Se permitirá el uso del celular en horas de recreo, durante las horas de clases este deberá permanecer apagado. En caso de pérdida la escuela no se hará responsable.

1.17 En los actos de izamiento de la Bandera Nacional y de la República de la India, Interpretar o mantener una actitud respetuosa al entonar los Himnos Nacionales dela República de

Chile y de la República de la India.

1.18. De la asistencia a procedimientos evaluativos:

a. El estudiante que, por enfermedad o por causa de fuerza mayor no se pueda presentar a los procedimientos evaluativos, deberá justificar dicha inasistencia con su apoderado en un plazo máximo de 48 horas y/o presentar el certificado médico al profesor de asignatura respectivo. Posteriormente, el certificado médico debe ser entregado en Inspectoría General, donde será registrado en la hoja de vida del estudiante.

b. El estudiante que justifique debidamente su inasistencia a los procedimientos evaluativos de la forma estipulada en el Reglamento de Evaluación, rendirá sus pruebas o trabajos pendientes en las fechas estipuladas de común acuerdo con el profesor. Su aplicación no podrá interferir el normal desarrollo de las clases de ningún subsector y el cumplimiento de su aplicación será supervisado por UTP. En el caso de inasistencia de 5 o más días hábiles, la Inspectora General remitirá al estudiante a la Jefa de UTP, quien calendarizará la aplicación de las evaluacionespendientes, en las fechas convenidas con los respectivos profesores en un plazo no superior a los 15 días hábiles, después de recibida la información de la Inspectora General.

c. El estudiante que no cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación respecto de la justificación de inasistencias, deberá rendir sus pruebas o trabajos el primer día de su reintegración a clases o en la fecha que determine el profesor, siendo evaluado con nota máxima 4.

1.19 CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULAS.

Como es sabido, a nivel nacional el año 2019 partió un nuevo sistema de admisión escolar en la Región Metropolitana, con los niveles de Pre Básica. 1°, 7° y 1° medio.

Este año 2026, este sistema abarca todos los niveles de enseñanza y los padres deberán hacer sus postulaciones a través de Internet en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl

El sistema tiene una serie de normativas, una de ellas es la siguiente:

Si un apoderado de la escuela República de la India postula a su hijo a otra institución y este queda admitido, automáticamente se libera su vacante en nuestra escuela y esta será ocupada por otro estudiante que genera el sistema, esta situación se dará, aunque el apoderado no concurra al otro establecimiento a formalizar la matrícula.

El proceso de matrículas se llevará a cabo estrictamente en las fechas indicadas por MINEDUC, de no presentarse a formalizar su matrícula dentro del plazo establecido, el estudiante pierde su cupo, teniendo que registrarse en una lista de espera en el establecimiento.

Los estudiantes antiguos deben formalizar su matrícula en las fechas señaladas por el establecimiento, estas serán publicadas en la página de la escuela, a través de una circulara cada uno de los estudiantes, en reunión de apoderados e información visible para toda la comunidad educativa. Si el apoderado no se presenta dentro del plazo estipulado la escuela no guardará vacante.

CAPITULO III

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. De los estímulos

1.1 Se entregará un estímulo a los alumnos que se destaquen de entre sus pares pordiversas actividades.

1.2 Poder representar al curso y/o a la institución en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.

1.3 Reconocimiento verbal en público.

1.4 Anotaciones positivas en el observador del estudiante.

1.5 Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de los estudiantes.

1.6 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 octavos años.

c) Al más esforzado de cada curso, determinado por el profesor jefe.

d) A los que permanezcan durante toda su educación pre básico y/o desde 1°básico en nuestro establecimiento.

e) En caso de igualdad en los promedios que se calcularán hasta lamilésima, todos los alumnos en esta situación recibirán su estímulo.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

La Dirección del Establecimiento es el organismo jerárquico superior responsable de la planificación, organización, dirección y supervisión de la Comunidad Educativa. El director (a) es el responsable del funcionamiento orgánico del establecimiento, acorde con lasnormas reglamentarias vigentes.

Artículo 1:Deberes de Docentes Directivos (Director (a))

1.1. Conducir la realización de Proyecto Educativo Institucional.
1.2. Promover en los docentes el desarrollo profesional para cumplir con las metas educativas
1.3. Supervisión pedagógica en el aula
1.4. Delegación de funciones
1.5. Encargado del personal
1.6. Normas de Higiene y Seguridad (Comité de Seguridad Escolar)
1.7. Subvención de Mantenimiento
1.8. Consejo Escolar
1.9. Caja Chica
1.10. Cuenta Pública

Artículo 2: Deberes del inspector general

2.1. Reglamentos

2.2. Inventario

2.3. De la subvención escolar (asistencia)

2.4. Orientar y asesorar la adecuada aplicación de Proyecto Educativo Institucional

2.5. Decidir, de común acuerdo con las docentes, en caso de alumnos nuevos, el ingreso al curso que le corresponda, considerando a la vez sus características personales

2.6. Matrícula

2.7. Asistencia y puntualidad de los alumnos

2.8. Disciplina

2.9. Permisos administrativos

Articulo 3: Deberes del Encargado de Convivencia Escolar

3.1 Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

3.2 Es el encargado de diseñar, en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

3.3 En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

3.4 Tomar medidas disciplinarias en conjunto con la inspectora general y Director.

3.5 Trabajar en conjunto con las redes de apoyo.

3.6 Velar por el normal funcionamiento del establecimiento en especial el desarrollo de las clases para los alumnos.

3.7 Gestionar talleres en conjunto con las redes de apoyo en función de las necesidades dela

comunidad educativa.

Artículo 4: Deberes del Jefe U.T.P.

4.1. Promover y liderar el perfeccionamiento docente

4.2. Evaluar material a utilizar; textos, planificaciones, etc

4.3. Orientar y asesorar la adecuada aplicación de Proyecto Educativo Institucional

4.4. Supervisar el proceso educativo en general

4.5. Liderar la confección y ejecución de proyectos

4.6. Tomar conocimiento sobre las planificaciones curriculares de todos los niveles 4.7. Horarios, planes y programas

4.8. Coordinación de reunione

4.9. Acompañamiento en el aula

4.10. Supervisión

Artículo 5: De los deberes de los docentes

Como miembros de la comunidad educativa ESCUELA E Nº307 “REPÚBLICA DELA INDIA”, se hace énfasis en los siguientes deberes:

5.1. Conocer y asumir como propio el proyecto educativo institucional, especialmente su misión, visión, principios y valores de la comunidad República de la India.
5.2. Usar siempre un vestuario y lenguaje formal.
5.3. Cumplir a diario con las obligaciones de su cargo y con los horarios que le correspondan.
5.4. Realizar las clases oportuna y puntualmente según la planificación establecida y con los materiales requeridos.
5.5. Diagnosticar académica y socialmente a sus alumnos.
5.6. Citar a reunión de apoderados en forma bimensual para informar del estado de avancede los alumnos.
5.7. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales.
5.8. Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene asu cargo o en cualquier lugar del establecimiento.
5.9. Dominar los contenidos de las asignaturas que atiende, así como del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del manual de convivencia y de la legislación educacional vigente.
5.10. Entregar información oportuna y pertinente a los alumnos y apoderados en relación con los procesos de evaluación a que someterá a sus alumnos, en especial a los contemplados como evaluaciones acumulativas y controles de lectura.

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Articulo 1: De los Derechos de los Directivos

1.1. Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.

1.2. Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/odepartamental.

1.3. A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidadeducativa.

1.4. A recibir respeto por parte de estudiantes, **docentes**, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.

Artículo 2: De los derechos de los docentes

Como miembros de la comunidad educativa de la Escuela República de la India,se hace énfasis en los

siguientes derechos:

2.1. Laborar en un ambiente de respeto.

2.2. Ser elegido para los diferentes organismos de representación del colegio.

2.3. Ser respetado en el ejercicio de su profesión y de sus funciones.

2.4. Recibir información oportuna y pertinente para el efectivo desempeño de susfunciones.

2.5. Recibir apoyo técnico pedagógico y capacitación para su desempeño profesional.

2.6. Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.

2.7. Ser evaluado y conocer los resultados de este proceso.

CAPITULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 1: De los Derechos

1.1. Ser respetado en su condición de persona.

1.2. Ser escuchado en sus planteamientos.

1.3. Participar en los organismos representativos de su estamento.

1.4. Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo.

1.5. Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.

1.6. Conocer este reglamento de convivencia.

Artículo 2: De los Deberes

2.1. Respetar y cumplir este reglamento.

2.2. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

2.3. Cumplir sus horarios de trabajo.

2.4. Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.

2.5. Firmar libro de llegada y salida.

2.6. Presentarse correctamente vestido.

2.7. No fumar y/o ingresar y consumir licores ni otras sustancias que alteren su desempeño normal en el desarrollo de sus funciones.

2.8. Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local escolar.

2.9. No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal

funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.

2.10. No utilizar celular para chatear especialmente en horario de recreos o cuando se está atendiendo público.

2.11. Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.

2.12. Solicitar cédula de identidad al apoderado que venga a retirar un alumno antes de Finalizar la hora de clases.

2.13. Durante la hora de almuerzo, deberá evitar que los alumnos circulen por las dependencias del establecimiento.

2.14. Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paradocente.

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

Artículo 1: **De los Derechos**

1.1. Ser respetado en su condición de persona.
1.2. Ser escuchado en sus planteamientos.
1.3. Participar en los organismos representativos de su estamento.
1.4. Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo.
1.5. Serevaluado y conocer los resultados de esa evaluación.
1.6. Conocer este reglamento de convivencia.

Artículo 2: **De los Deberes**

2.1. Respetar y cumplir este reglamento.
2.2. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2.3. Cumplir sus horarios de trabajo.
2.4. Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.
2.5. Firmar libro de llegada y salida.
2.6. Utilizar su vestuario de trabajo.
2.7. El personal de servicio, incluidos manipuladoras del almuerzo escolar, no deben ingresar ni retirar del establecimiento ninguna especie, objetos, materiales, herramientas, comestibles, etc. No autorizadas por la dirección de la escuela.
2.8. No fumar, ingresar ni consumir licores u otras sustancias que alteren su normalidad.
2.9. Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local Escolar.
2.10 No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.
2.11 No utilizar el celular para chatear en horario de trabajo.
2.12 Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida noautorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.
2.13. Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paradocente.

CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/OAPODERADOS

- El apoderado es la persona adulta (desde 21 años), oficialmente registrada en el establecimiento, responsable del alumno y que lo representa ante la unidadeducativa. La escuela no se entenderá con otra persona que no sea el apoderadotitular.

- Si es necesario un cambio de apoderado, el titular deberá comunicarlo oportunamentea la dirección por escrito, identificando al reemplazante, quien asumirá esta condición a partir de su aceptación por la escuela.

Artículo 1. De los derechos

1.1. Recibir una educación de calidad para sus hijos.

1.2. Ser respetado en los planteamientos que desee hacer a la escuela, los que deben serhechos por escrito siguiendo el conducto regular con el debido respeto

1.3. Solicitar y recibir informes sobre el desempeño de sus hijos o representados, del profesor jefe y/o escuela.

1.4. Postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados en el Artículo 12.

1.5. Conocer el Reglamento de Convivencia.

1.6. Privacidad de los antecedentes que entregue a la escuela.

1.7. Ser informado de los cambios de horario y actividades extra programáticas.

1.8. 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 autoricesu retiro o que el alumno no tenga alguna actividad o evaluación que rendir. Esta autorización es privativa del establecimiento con un máximo de dos veces por semestre o presentando certificado de hora médica al día siguiente.

Artículo 2. De los deberes

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:

2.1. 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.

2.2. 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 matrícula automática.

2.3. Cooperar con el Centro General de Padres y Apoderados

2.4. Asistir a las reuniones generales, extraordinarias o individuales, que para los efectosla escuela cite; de lo contrario, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado. No se debe asistir a reunión en estado de intemperancia con losalumnos o hijos menores.

2.5. Justificar ante inspectoría 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.

2.6. Los apoderados podrán ingresar a las dependencias del establecimiento en caso de reunión de apoderados y cuando sean citados por personal docente o docente directivo con hora y fecha definidas. Serán responsables de este control las personas a cargo de portería.

2.7. Las reuniones de apoderados se referirán principalmente a aspectos académicos metodológicos, evaluativos e informaciones generales acerca del curso. Los casosparticulares se tratarán en horario de atención de apoderados.

2.8. Prestar colaboración a los subcentros de curso y profesores para que la escuela cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.

2.9. Cumplir las normas y reglamentaciones del presente Reglamento deConvivencia.

2.10. Revisar a diario la libreta del estudiante para facilitar una comunicación expedita

2.11. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.

2.12. Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales y uniforme necesarios para elnormal desarrollo de todas las actividades pedagógicas.

2.13. Preocuparse diariamente de la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, elestado del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad entodas las actividades.

2.14. Retirar personalmente el informe de calificaciones parciales y semestrales en lafecha y hora que programe la escuela.

2.15. Acudir prontamente y en las horas señaladas ante citaciones de directivos o profesores.

2.16. Realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes sonsus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.

2.17. 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.

2.18. Mantener una comunicación respetuosa y permanente con los directivos y con los profesores del curso, para coordinar criterios, métodos y orientaciones en beneficiode sus hijos.

2.19. 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 intenciónde dañarlos.

2.20. Retirar del establecimiento a su pupilo en forma oportuna en el horario de salida, encaso que el apoderado no pueda retirarlo por un caso particular de fuerza mayor aislado, este deberá informar al establecimiento en forma telefónica quien y a quéhora retirarán a su pupilo del establecimiento. En caso contrario transcurrido dos horas en que el apoderado no informa, sus teléfonos de contacto están inoperantesy no se logra establecer comunicación con él, la escuela informará la situación a Carabineros.

2.21. 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 yaplicar los correctivos necesarios y/o sanciones.

2.22. Respetar la escuela, absteniéndose de hacer comentarios y juicios infundados.

2.23. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias de la escuela y las orientaciones pedagógicas de directivos y docentes.

2.24. Plantear solicitudes, inquietudes o dudas sólo al profesor de asignatura, profesor jefe o dirección del establecimiento.

2.25. Participar activamente en las diversas actividades programadas por la escuela.

2.26. Leer detenidamente y con sus hijos el presente Reglamento.

Artículo 3: Faltas y medidas

3.1 Faltas Leves

3.1.1 Presentarse reiteradamente fuera de los horarios establecidos sin justificación.
3.1.2 No revisar ni responder comunicaciones oficiales enviadas por el establecimiento.
3.1.3 Retirar estudiantes fuera de horario sin respetar el procedimiento establecido.
3.1.4 Interrumpir clases o actividades pedagógicas sin autorización.
3.1.5 Utilizar un tono inadecuado o poco respetuoso en conversaciones con funcionarios, sin llegar a insultos o amenazas.
3.1.6 Incumplir reiteradamente compromisos adquiridos con profesor jefe, convivencia escolar u otros profesionales.
3.1.7 Hacer uso indebido de grupos de mensajería relacionados con el curso o la escuela.
3.1.8 Difundir rumores o información no verificada que genere conflictos menores dentro de la comunidad.
3.1.9 Ingresar a espacios no autorizados del establecimiento.
3.1.10 No justificar inasistencias o atrasos del estudiante de manera reiterada.

3.2 Faltas Graves

3.2.1 Faltar el respeto de manera ofensiva a docentes, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados.
3.2.2 Realizar descalificaciones, insultos o agresiones verbales.
3.2.3 Difundir acusaciones graves sin utilizar los conductos regulares.
3.2.4 Grabar, fotografiar o difundir imágenes/audio de funcionarios o estudiantes sin autorización.
3.2.5 Amenazar verbalmente a integrantes de la comunidad educativa.
3.2.6 Negarse reiteradamente a cumplir medidas o acuerdos establecidos por el establecimiento.
3.2.7 Publicar en redes sociales contenido ofensivo o denostativo relacionado con funcionarios o estudiantes.
3.2.8 Ingresar al establecimiento alterando el normal funcionamiento de las actividades.
3.2.9 Promover conflictos entre familias o hacia funcionarios.
3.2.10 Presentarse bajo efectos de alcohol o drogas.
3.2.11 Dañar intencionalmente materiales o infraestructura del establecimiento.
3.2.12 Obstaculizar investigaciones o procedimientos internos relacionados con convivencia escolar.

3.3. Faltas Gravísimas

Faltas gravísimas por parte padres, madres o apoderados			
Descripción de las faltas	**Medidas sancionatorias**	**Medidas complementarias**	**Responsables del procedimiento**
3.3.1 Agresión física a cualquier miembro de la comunidad	- Solicitud de designación de un nuevo apoderado. - Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a	- Compromiso escrito por parte del apoderado/a	- Dirección
3.3.2 Agresión sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa			
3.3.4 Amenazas verbales o escritas que impliquen un daño plausible a cualquier miembro de la comunidad o su familia.			
3.3.5 Actos discriminatorios por razones de nacionalidad,			- Dirección

opinión política, religión, edad, orientación sexual, género o cualquier otro de carácter arbitrario contra cualquier miembro de la comunidad.	- Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a - Amonestación por escrito	- Disculpas públicas o privadas - Compromiso por escrito por parte del apoderado/a	
3.3.6 Intimidar, ofender, menoscabar, 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.			
3.3.7 Agresión verbal	- Amonestación por escrito	- Disculpas públicas o privadas - Compromiso por escrito por parte del apoderado/a	- Inspectoría general

A) 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.

B. 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.

C. 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.

D. 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.

CAPITULO VIII: REGULACIONES

Articulo 1: INTERACCIONES

1.1. Tanto el profesor(a) como el alumno(a) deben brindar un trato amable y de respeto.

1.2. El profesor estimulará la interacción y el apoyo social entre los alumnos a partir del autoconocimiento y el desarrollo de la empatía.

1.3. Implicará a los alumnos en la resolución de problemas interpersonales.

1.4. Procurará hacer del aula un lugar donde todos puedan participar y tomar las decisiones con el máximo consenso, de forma que se fomente el respeto, autonomíay autorregulación.

Artículo 2: TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR:

2.1. La sala de clases debe ser un lugar limpio, ordenado y agradable, donde todos cooperen para que así sea.

2.2. El profesor deberá velar en la optimización de tiempos para desarrollar sus clases, tomando el curso en forma oportuna.

2.3. No se debe utilizar elementos tecnológicos personales que interrumpan las clases.

2.4. El profesor estará dispuesto a aclarar dudas y a apoyar a todos los estudiantes, especialmente aquellos con NEE.

2.5. Durante los períodos de recreo, los alumnos deben abandonar la sala, el profesor a cargo es el responsable de dejarla cerrada, con su correspondiente candado.

2.6. Durante los recreos, los alumnos deberán permanecer en el patio de la escuela siendosupervisados por inspectores y personal pertinente. Cada ciclo (Pre Básica, 1° ciclo y2° ciclo) tendrán su patio y baños de uso exclusivo con el objetivo de velar por su seguridad.

2.7. El patio de la escuela y baños deberán permanecer limpios y seguros.

2.8. Finalizado cada recreo (Al toque del timbre) cada profesor ingresa de maneraoportuna a su sala de clases con los alumnos.

2.9. Durante la hora de colación (desayuno – almuerzo) de los alumnos, serán supervisados por su profesor jefe y personal para- docente.

2.10. En caso de fuerza mayor, un alumno(a) podrá ser retirado antes de finalizar la jornada escolar, por su apoderado (Mayor de edad), cuyos antecedentes se registrarán en el libro de salida alumnos. Para ello deberá facilitar en inspectoría sucedula de identidad.

2.11. Finalizada la jornada de clases (hora o período) ningún alumno(a) permanecerá en las salas, al menos que sea junto a un profesor.

2.12. Los alumnos no podrán permanecer solos en una sala de clases realizando trabajoso ensayo de bailes.

2.13. Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.

2.14. Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde seráatendida en primera instancia por personal paradocente.

2.15. Encontrándose en la calle los(as) alumnos(as) deberán reflejar la educación recibidaen el hogar, como así también la recibida en la escuela de donde vienen.

2.16. El establecimiento no se hace responsable de los paseos de curso que organicen los padres y apoderados ya que estos no están autorizados.

2.17. Las salidas educativas y actividades extra programáticas, serán avisadas con antelación al apoderado quien deberá firmar una autorización al alumno. Dicho documento quedará archivado en el establecimiento durante el periodo de un año. Los alumnos salen del

establecimiento a cargo de un directivo, profesores u/o apoderados. Los alumnos deben volver en su totalidad al establecimiento. Dicha salida además deberá ser informada mediante oficio a la Dirección Provincial de Educación, adjuntando autorizaciones y protocolo correspondiente.

Procedimiento en caso de accidente dentro y fuera de Santiago:

De ocurrir un accidente a un alumno(a) durante una salida educativa se procederá según la gravedad de este, la que será resuelta por el directivo o profesor a cargo del grupo curso.

En caso de un accidente grave, se procederá a llamar al servicio de urgencia 131 para trasladar al alumno(a) a la institución que corresponda.

Se toma contacto con el apoderado para explicar los hechos e informar al sitio que su pupilo(a) será trasladado(a).

El alumno o alumna deberá ser acompañado(a) por un directivo o un profesor segúnfuera el caso hasta que se haga presente su apoderado.

En caso de un accidente menos grave, en primer lugar, se deberá informaral apoderado informándole los hechos y el lugar donde será trasladado su pupilo(a). El alumno(a), será trasladado por el directivo o profesor al HospitalFélix Bulnes,siendo este acompañado por personal del establecimiento hastaque llegue su apoderado.

2.18. Los actos cívicos o ceremonias se calendarizarán en forma anual, cada ceremonia quedará a cargo de un directivo.

Los actos cívicos serán organizados por un docente. Para difundir las actividades de la escuela se entrega dicha programación a los padres y apoderados en la primera reunión del año en curso.

2.19. El corte de pelo de los alumnos deberá ser tradicional (corte colegial) en los varones, pelo tomado en el caso de las damas con un colle azul marino o blanco.

2.20. No se permite el uso de piercings.

2.21. Las uñas, tanto de varones como de damas, debe ser cortas, por razones de seguridad e higiene.

2.22. El uso del uniforme será:

Damas: falda plisada azul marino hasta dos dedos sobre la rodilla, calcetas azules, zapatos negros, polera naranja.

Varones: pantalón colegial, polera naranja, zapatos negros.

Clases de educación física: buzo negro y polera blanca.

2.23. **De la llegada, atrasos:** Con el compromiso y apoyo de la familia los(as) alumnos(as)serán puntuales en la hora de inicio de la jornada escolar, como así mismo del retiro de ellos(as) de la Escuela. Hora de entrada = 08:00 horas. Hora de salida = 15:30 horas de lunes a jueves y 13:00 horas el día viernes.

"La puntualidad" es un hábito social necesarioque el alumno(a) debe asumir en su formación integral, ya que es una expresión de responsabilidad y respeto. Además, el atraso es motivo de interrupción de la laborprofesional que las docentes entregan a los(as) alumnos(as)".

1. Si el alumno(a) llega atrasado(a), más de dos veces a la semana, el apoderado(a) deberá justificar personalmente en el establecimiento los motivos de dichos atrasos.
2. Si el alumno(a) viene con el apoderado(a) o alguna persona adulta, esta podrá justificarel atraso y dejar al alumno(a) en clases. En ningún caso se podrá devolver al alumno a suhogar.

2.24. **El uso de las redes sociales** utilizadas por el alumno son principalmente de exclusiva responsabilidad de los padres y/o tutores. En caso de problemas relacionados con las redes sociales, el establecimiento tendrá la responsabilidad en la sensibilización y reflexión de los alumnos en torno al tema. Tratándose de acoso, agresión verbal, amenazas , el establecimiento activará el protocolo correspondiente.

Artículo 3 Relaciones formales Establecimiento, Padres y

Apoderados(as):

3.1. Reuniones bimensuales por curso.

3.2. Entrevistas con el apoderado (Al menos una por semestre)

3.3. Reunión mensual del Centro General de Padres y Apoderados(as).

3.4. Consejo escolar cuatro reuniones ordinarias en el año.

3.5. Jornada anual (abril) para actualizar el reglamento interno y de Convivencia Escolar.

3.6. Charlas de temas de importancia relacionadas preferentemente sobre la atención desus hijos(as), dictadas por docentes de la escuela y profesionales externos.

3.7. Libretas de comunicaciones

3.8. Celebración de fechas importantes junto a la comunidad educativa.

Artículo 4. Del Transporte escolar.

4.1 Es responsabilidad de los padres y apoderados el contrato particular de los furgonesescolares.

4.2. Los conductores deberán retirar del establecimiento a los alumnos a las 15:30 horas de lunes a jueves y a las 13:00 horas el día viernes. El establecimiento no se hará responsable cuando el conductor realice una segunda vuelta ocasionando la espera y tardanza del alumno para llegar a su domicilio.

CAPITULO IX: ABORDAJE DE LA DISCIPLINA

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Se califican como faltas todos aquellos comportamientos que desconozcan los derechoso 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. Según elartículo 40 del Decreto 114/2011 de 11 de mayo que regula la convivencia en las aulas seconsideran tres tipos de conductas contrarias a la convivencia: leves, graves y muy graves.

Artículo 1: **De las faltas leves.**

Definición: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Se consideran faltas leves:

a Atraso injustificado para ingresar a la escuela o a la sala de clase.
b. No disponer diariamente de su libreta de comunicaciones.
c. No traer personalmente sus útiles escolares.
d Negarse a desarrollar todas las actividades escolares que indique su profesor.
e. Permanecer dentro del aula durante los recreos.
f. Traer juguetes, juegos de video, celular o radios, MP3 y MP4 u otro elemento no solicitado por el profesor
g. Utilizar o contestar celulares en horas de clases.
h. Comerciar, especialmente alimentos, hacer colectas o apuestas no autorizadaspor la dirección del colegio.
i. Interrumpir las clases del profesor.
j. Utilización de lenguaje vulgar al interior el establecimiento.
k. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
l. Realizar expresiones afectivas físicas inapropiadas para el contexto escolar.
m. Uniforme incompleto y/o presentación personal inadecuada.

Artículo 2: **De las faltas graves**

Definición: Se consideran faltas graves todos aquellos comportamientos contra la ética,la moral y los valores que la escuela promueve en sus educandos y que resulten especialmente perniciosos tanto para los infractores como para la institución. Estas faltasson las siguientes:

2.1. Reincidencia por tercera vez de una falta leve.
2.2. Reiterados (3) atrasos injustificados.
2.3. Inasistencia injustificada o negligencia en presentar excusa.
2.4. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
2.5. Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad con las actividades de recuperación.
2.6. Marginarse de los programas especiales organizados por la escuela con el fin de elevar el nivel académico.
2.7. Salir de la sala sin autorización.
2.8. Emplear lenguaje vulgar o inadecuado en su convivencia diaria.

2.9. Faltar el respeto a los miembros de la institución.

2.10. Participar en juegos violentos.

2.11. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.

2.12. Presentar mal comportamiento en actividades programadas por el establecimiento, tanto de orden académico, deportivo, social y/o cultural que se realicen dentro o fuera del establecimiento. En tales actividades cada participante mantiene su condición de alumno de la escuela.

2.13. En tales participaciones queda prohibido usar vocabulario soez, agredir física o verbalmente, insultar, amenazar, atemorizar, hostilizar, acosar, burlarse de otra persona, discriminar sin ninguna causa en ningún aspecto o cualquier conducta atentatoria a una sana convivencia que implique a cualquier miembro de la unidad educativa.

2.14. Entrar a salas de profesores y zonas de acceso restringido sin autorización.

2.15. Reincidencia en el uso inadecuado del uniforme de la escuela o no uso de él y de las normas de presentación personal.

2.16. Destruir o dañar las áreas verdes

2.17. Falsificar, sustraer o modificar documentos públicos.

2.18. Destruir y/o dañar cualquier objeto, equipo, mobiliario, vehículo perteneciente a algún miembro de la comunidad.

2.19. Fumar o portar cigarrillos en la escuela o en las actividades que éste programe, o mientras se porte el uniforme.

2.20. Los alumnos que presenten problemas conductuales y/o de adaptación al curso, después de haber reiterado las faltas leves, podrán ser reubicados en un curso paralelo.

2.21. Quedarse fuera de la sala de clases escondiéndose en dependencias del establecimiento.

Artículo 3. De las faltas gravísimas.

Definición: se consideran faltas excesivamente graves aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que la escuela promueve entre sus educandos y que atentan gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de la escuela República de la India o atenten contra las dependencias del local o su equipamiento. Estas son:

3.1. Retirarse del colegio sin autorización.

3.2. Causar lesiones físicas y síquicas a cualquier miembro de la unidad educativa.

3.3. Hurtar o robar cualquier tipo de especie tanto a los otros alumnos como al persona de la escuela.

3.4. Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tanto dentro como fuera del local escolar hechos que provoquen daños materiales en elestablecimiento o lesionen su imagen institucional.

3.5. Portar, agredir con arma de fuego y/o arma blanca u objeto contundente (palo, fierro),con la clara intención de dañar físicamente a un miembro de la comunidadeducativa.

3.6. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.

3.7. Adulterar trabajos o presentar trabajos ajenos como propios.

3.8. Cualquier otra conducta sancionada en el Código Penal chileno.

3.9. Llegar a la escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias quealteren el normal estado de lucidez mental.

3.10. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la escuela, o delos miembros de la comunidad educativa.

3.11. Utilizar el nombre de la escuela sin autorización para obtener beneficiospersonales.

3.12. Realizar tocaciones de connotación sexual a sus compañeros o exponerlos por ej. bajar sus pantalones, subir faldas.

3.13. Llevar cualquier tipo de material pornográfico a la escuela o a las actividades programadas por éste.

3.14. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.

3.15. Grabar con cualquier medio sin autorización dentro de las dependencias del establecimiento.

3.16. Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, poner sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas, étnicas o condición social de cualquiermiembro de la comunidad escolar utilizando cualquier medio.

3.17. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales económicas, religiosas, políticas, orientación sexual, discapacidad física omental.

3.18. Insultar, agredir oralmente o de manera escrita, difamar, levantar calumnias, burlarse, amedrentar, ridiculizar a cualquier miembro de la unidad educativa dentro de la escuela.

3.19. Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso a la escuela.

3.20. Realizar o intentar relaciones heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones de la escuela o en las actividades que la escuela realice fuera de las instalaciones institucionales.

3.21. Portar cualquier publicación pornográfica o inmoral en las instalaciones de la escuela o en las actividades que éste programe.

3.22. Portar armas o artefactos que puedan atentar contra la vida de los demás, contra la estructura y/ o los bienes de la institución.

3.23. Usar, portar, vender o comprar, regalar licor, fármaco-dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la escuela.

3.24. Cometer una falta grave, encontrándose con permanencia condicional.

Los estudiantes atendidos por especialistas de salud y que padezcan de enfermedades psicológicas, neurológicas o desadaptativas serias, no podrán descontinuar su tratamiento. El apoderado deberá mantener informado al establecimiento sobre el estado de salud del estudiante, para ello debe presentar en dirección del establecimiento, periódicamente informes médicos de manera oportuna.

En caso de negligencia por parte del apoderado en que interrumpa por decisión propia algún tratamiento médico, el establecimiento podrá denunciar el caso a la OLN.

CAPÍTULO X

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO–FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, tienen como propósito fundamental lograr la modificación positiva de conductas inadecuadas que muestre un alumno durante su permanencia en la escuela. Con esta finalidad, los padres y/o apoderados de estos alumnos asumen desde ya todas las disposiciones establecidas en nuestro Reglamento de convivencia interna.

Artículo 1. **De las medidas correctivo-formativas.**

Las medidas pedagógicas establecidas son las siguientes:

Faltas leves:

1.1. Diálogo con el alumno(a).
1.2. Amonestación verbal por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudianteincurra en una falta leve cometida por primera vez.
1.3. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida cuando la falta sea por segunda vez.
1.4. Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
1.5. Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado cuando el alumno lleve tres registros de anotaciones negativas.

Faltas graves:

1.6 Diálogo con el alumno(a).
1.7 Amonestación Escrita en su hoja de vida por el profesor o directivo. Se hará cuando elestudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constanciade la situación en la hoja de vida.
1.8 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
1.9 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado para tomar conocimiento sobre la situación disciplinaria del alumno. El apoderado deberá comprometerse a reforzar la conducta de su pupilo. Dicho compromiso deberá quedar registrado en el libro de clases.
1.10 El alumno deberá firmar compromiso escrito en el cual deja explicitado su intención de mejorar.
1.11 Mediación de conflictos: Se adoptará esta modalidad para convertir los problemas en una instancia de aprendizaje para las partes involucradas y para instaurar una cultura de buena convivencia y educación para la paz. Esta mediación, según seael caso, podrá ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar o alumnos que forman parte del comité de convivencia.
1.12 Trabajo comunitario: Esta medida podrá ser aplicada cuando el alumno:

- Sea sorprendido rayando o deteriorando mobiliario de la escuela, paredes,

plantas, árboles u otros.
- Cuando dañe pertenencias de sus compañeros, (trabajos, cuadernos, libros).
- Cuando consuma colación de sus compañeros sin el consentimiento de ellos.

1.13 **Suspensión de clases**: El alumno podrá ser suspendido hasta tres días de clases cuando:

A pesar de haber hablado con su apoderado, reincide en las mismas faltas o se refiera en malos términos al personal de la escuela (palabras ofensivas, garabatos) ante la llamada de atención en un caso eventual.

Cuando el alumno vuelve de una suspensión de clases, deberá traer consigo una reflexión escrita y compromiso de cambio.

1.14 **Derivación a Dupla Psicosocial**: El alumno podrá ser derivado cuando presentelas siguientes conductas:

Agresividad, descalificaciones o bullying, conductas sexualizadas (tocaciones constantes hacia sus compañeros(as), problemas para relacionarse frecuentemente con sus pares y profesores, uso de drogas, desmotivación por las clases (cimarra interna) y otros.

Insistencia en su mal comportamiento, aludiendo a los puntos anteriores.

1.15 **Condicionalidad de matrícula**: Si a pesar de haber llevado a cabo el proceso de intervención antes citado, el estudiante no experimenta un cambio positivo se procederá a dejar su matrícula condicional. Esta medida se aplicará para el semestreen curso; el alumno deberá tener un seguimiento y evaluar periódicamente su comportamiento, para ello será necesario que su apoderado concurra al establecimiento una vez por semana para interiorizarse de los avances del alumno.

Se dejará constancia en la hoja de vida y se citará a los padres para ser informadosde los hechos.

En caso de que el apoderado no concurra durante un mes a conocer acuerdos y responsabilidades y el alumno persista en incurrir en faltas graves pese a ser intervenido con la duplaPsicosocial, el establecimiento podrá cancelar su matrícula para el año siguiente informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

Faltas gravísimas:

1.16. Diálogo con el alumno(a).
1.17. Amonestación Escrita por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurraen una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constancia de la situación enla hoja de vida.
1.18. Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
1.19. Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado para tomarconocimiento sobre la situación disciplinaria del alumno. El apoderado deberá comprometerse a reforzar la conducta de su pupilo. Dicho compromiso deberá quedar registrado en el libro de clases.
1.20. Compromiso del estudiante.
1.21. Mediación de conflictos: Se adoptará esta modalidad para convertir los problemas en una instancia de aprendizaje para las partes involucradas y para instaurar una cultura de buena convivencia y educación para la paz. Esta mediación, según seael caso, podrá ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar o alumnos que forman parte del comité de convivencia.

1.22. Trabajo comunitario: Esta medida podrá ser aplicada cuando el alumno:
- Sea sorprendido rayando o deteriorando mobiliario de la escuela, paredes,plantas, árboles u otros.
- Cuando dañe pertenencias de sus compañeros, (trabajos, cuadernos, libros).
- Cuando coma colación de sus compañeros sin el consentimiento de ellos.

1.23. Suspensión de clases: El alumno podrá ser suspendido hasta tres días de clasescuando:
- A pesar de haber hablado con su apoderado, reincide en las mismas faltas ose refiera en malos términos al personal de la escuela (palabras ofensivas, garabatos) ante la

llamada de atención en un caso eventual.

1.24 Cuando el alumno vuelve de una suspensión de clases, deberá traer consigo unareflexión escrita y compromiso de cambio.

Derivación a Dupla Psicosocial: El alumno podrá ser derivado cuando presentelas siguientes conductas:

Agresividad, descalificaciones o bullying, conductas sexualizadas (tocaciones constantes hacia sus compañeros(as), problemas para relacionarse frecuentemente con sus pares y profesores, uso de drogas, desmotivación por lasclases (cimarra interna) y otros.

Insistencia en su mal comportamiento, aludiendo a los puntos anteriores.

1.25 **Condicionalidad de matrícula**: Si a pesar de haber llevado a cabo el proceso de intervención antes citado, el estudiante no experimenta un cambio positivo se procederá a dejar su matrícula condicional. Esta medida se aplicará para el semestre en curso; el alumno deberá tener un seguimiento y evaluar periódicamente su comportamiento, para ello será necesario que su apoderado concurra al establecimiento una vez por semana para interiorizarse de los avancesdel alumno. Esta medida se aplicará cuando el estudiante siga incurriendo en faltasde carácter grave y de manera frecuente. Se dejará constancia en la hoja de viday se citará a los padres para ser informados de los hechos.

1.26 Cancelación de matrícula:

Esta medida podrá llevarse a cabo cuando:
Incumplimiento de compromisos alumno – apoderado:
Cuando el alumno, estando con matrícula condicional, en donde el apoderado debe concurrir una vez por semana al establecimiento, este no se presente duranteun mes a conocer los avances del alumno en esta materia y el alumno a su vez persista en incurrir en faltas graves; pese a ser intervenido con la dupla Psicosocial,en este caso, el establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

1.27 Expulsión:

Esta medida se llevará a cabo cuando:

Exista agresión física a sus compañeros causando lesiones, en el caso de agredirdentro o fuera del establecimiento a otro estudiante ya sea golpes de puño, pies u otro objetocontundente, arma blanca o fuego, con la clara intención de dañar físicamente, el establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

Cuando se hubiese agotado todas las instancias de acompañamiento al estudiante antes descritas y él no haya tenido un mejoramiento en su actitud o conducta. El establecimiento podrá expulsar al estudiante informando a la Superintendencia deEducación y al apoderado del estudiante.

Alternativa a la expulsión:

Si el estudiante está a 30 días hábiles o menos de que termine el período escolar, y haya incurrido en una falta excesivamente grave en donde su permanencia en la escuela ponga en riesgo a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, podrá venir a rendir sus evaluaciones en las fechas acordadas con la jefe de UTP previa calendarización de actividades juntoa su respectivo temario. Además, podrá acercarse al jefe de UTP en caso de requerir ayuda académica. Esta medida tiene como objetivo:

a).- Velar por la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa, especialmente nuestros estudiantes.
b).- Dar la oportunidad al estudiante a la continuidad de sus estudios y termino deaño

escolar evitando la deserción.

Artículo 2 **De la Ceremonia de Licenciatura**.

La escuela deja constancia que la realización de la ceremonia de licenciatura de 8vo. Año o cualquier otra similar, corresponde a una decisión exclusiva de la dirección del establecimiento. Esta ceremonia puede ser suspendida o eliminada para toda una promoción de 8vo. Año, para un grupo curso o para casos individuales de algún alumno previa consulta en consejo de profesores en caso quese haya cometido algunas de las faltas graves definidas anteriormente que se indican a continuación:

2.1. Hurtar o robar elementos de la escuela o del personal de la escuela.

2.2. Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tantodentro como fuera del local escolar que provoquen heridas a personas, daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.

2.3. Portar armas, municiones, explosivos o cualquier tipo de arma blanca o contundenteque pueda causar daño a terceros.

2.4. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones, computadores de la escuela

2.5 Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, poner sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas de cualquier miembro de lacomunidad escolar de manera frecuente utilizando cualquier medio de comunicación.

2.6. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales, económicas, religiosas, políticas, orientación sexual y/o discapacidad física o mental.

La medida de suspensión de la ceremonia de licenciatura **será sometida a la aprobacióndel consejo de profesores.** En caso de alumnos individuales además se estudiará su hoja de vida.

Artículo 3 Presentación de descargos por parte del alumno.

El rendir descargos es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometidoo se presume una falta grave o excesivamente grave.

3.1. Recurso de apelación por parte del alumno.

Sobre toda medida correctivo – formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, conla correspondiente sustentación, dentro de 1 día hábil siguiente a la fecha de notificaciónde la medida al alumno. (Condicionalidad, suspensión de licenciatura, caducidad de matrícula). Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firma.

3.2. Si se presenta el recurso de apelación y el superior jerárquico considera, despuésdel respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctivo – formativa, la confirmará y se consignará debidamente firmada en la hoja de vida del alumno. Se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los padres de familia o apoderado cuando la falta es grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida más drástica y también cuando el profesor o directivo lo considere conveniente para el estudiante. En esta entrevista el alumno deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento que quedará por escrito.

En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctivo – formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el leccionario del alumno, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

Comunicación con los Padres de Familia. Como criterio general, en la Escuela República de la India, se cita a entrevista a los padres de familia o apoderados por lo menos una vezpor semestre, o cuando la ocasión lo requiera para conversar sobre el rendimiento académico y comportamiento de los alumnos. Por lo tanto, es obligación de los padres asistir a las reuniones o citaciones extendidas por la escuela.

Artículo 4 Mediación de conflictos:

El Comité de Convivencia podrá resolver conflictos cuando resulten posiciones enfrentadas entre los miembros de la comunidad educativa y estas discrepancias puedan afectar la armonía de la vida comunitaria. Cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, podrá solicitar verbalmente una conciliación. Formarán parte de dicho Comité: Inspector(a) General, Encargada de convivencia escolar, y comité de Convivencia Escolar formado por alumnos de 3°a 8° básico.

Se sugiere la siguiente metodología:

En primer lugar, debe existir la voluntad de ambas partes en participar de dicha mediación.

4.1. Cada parte dará versión espontánea y sin interrupciones.

4.2. Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.

4.3. Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán recomendaciones basadas en el Reglamento de Convivencia y el buen criteriode los mediadores.

4.4. Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.

Este acuerdo se dejará por escrito y será firmado como compromiso de las partes y searchivará en una carpeta especial por el Inspector General.

FALTAS POR PARTES DE APODERADOS Y SUS SANCIONES

Faltas leves

Faltas graves

Faltas gravísimas

- Agresión física a cualquier miembro de la comunidad
- Agresión sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- Amenazas verbales oescritas 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 cualquier miembro de la comunidad.
- Intimidar, ofender, menoscabar, 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.

CAPÍTULO XI

SENTIDO PEDAGÓGICO: Ciudadanía – Regulaciones y funcionamiento

A**rtículo 1** **CENTRO DE ALUMNOS:** *(Extracto del reglamento del centro de Alumnos)*

El Centro de Alumnos tendrá como organización básica la siguiente:

- Un Consejo de Delegados, integrado por los presidentes de curso de 4º a 8º AñoBásico.
- Una directiva.
- El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según el Reglamento Interno, quedeberá ajustarse al marco del Establecimiento, estipulado por el Proyecto Educativo de la Escuela, y responder a las circunstancias y características específicas de su realidad escolar.
- La dictación del Reglamento Interno del Centro de Alumnos del establecimiento debe ajustarse a los siguientes procedimientos:
- Será elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- El proyecto de reglamento interno será presentado al Consejo de Delegados, en sesión ordinaria, para su análisis y posterior aprobación.
- Una vez aprobado el Reglamento Interno por el consejo de delegados pasará a una comisión integrada por el director, al Consejo de Profesores y la directiva
- El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la dirección del establecimiento, con el propósito de coordinarlas y no interferir en su normal desarrollo.

Del Consejo de Delegados:
El Consejo de Delegados estará compuesto por los presidentes de todos los cursos de tercero a Octavo Básicos; directiva del Centro de Alumnos.

Serán funciones del Consejo de Delegados:

- Discutir y aprobar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos.
- Informar a su grupo curso sobre los temas tratados en reunión de delegados y serportador de las inquietudes de su grupo curso.
  Proponer y analizar líneas de acción para el Centro de Alumnos.
- Aprobar las actas de sesiones.

- Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del Plan de Trabajoanual del Centro de Alumnos y en las actividades que solicite la dirección de la Escuela.
- El Consejo de Delegados sesionará una vez al mes en forma ordinariay en forma extraordinaria, previo aviso al director de la Escuela.
- El Consejo de Delegados de Curso, para el cumplimiento de sus funciones, podrá organizarse internamente en la forma que lo estime conveniente.

De la directiva del Centro de Alumnos:

La Directiva del Centro de Alumnos estará formada por los siguientes cargos: un presidente, un Secretario de Actas y un delegado.

La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en ABRIL, por en lacualparticiparan las directivas de los cursos de tercero a octavo básico mediante voto secreto e informado, entre la lista de candidatos propuesta por ellos.

Para postular a algún cargo de la directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular del colegio. Estar cursando entre 5º a 8º año Básico, .y tener, a lo menos un año cumplido de permanencia en él al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante el año lectivo y permanecerán en ellos mientras no sean inhabilitados por el Consejo de delegadoso por renuncia de los mismos.

Serán funciones de la Directiva del Centro de Alumnos:

- Informar, coordinar y promover las iniciativas que hayan sido aprobadas por el Consejo de Delegados.
- Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos y someterlo a consideración del Consejo de Delegados y de la Dirección del establecimiento para su estudio y aprobación.
- Organizar, dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo Anual del Centro de Alumnos
- Representar al Centro de Alumnos ante la dirección, los profesores y los paradocentes, auxiliares de la escuela; ante los padres y apoderados y otras instituciones cuando fuese necesario.
- Presidir el Consejo de Delegados

Son Atribuciones exclusivas del presidente:

- Presidir en conjunto con la directiva del Centro de Alumnos, los Consejos de Delegados del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea especialmente requerido para asistir a través del director del colegio, yen casos extraordinarios a petición del Centro de Alumnos, previa aprobación del Director.
- Convocar a sesión extraordinaria de la directiva del Centro de Alumnos y del Consejo de Delegados de cursos, con el conocimiento del Profesor Asesor, quien

  deberá estar presente.
- Dar cuenta de la gestión directiva ante el Consejo de Delegados de cursos, al término del año lectivo.
- Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad educativa y fuera de ésta (Consejo Escolar u otros.)
- Crear organismos o comisiones circunstanciales que permitan un mayor desarrollode los objetivos del Centro de Alumnos.

Del Consejo de Curso:

- El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Alumnos. Se constituiráuno por cada curso de Cuarto a Octavos Básicos; estará formada por la totalidad de los alumnos del curso y su funcionamiento será responsabilidad del profesor jefe correspondiente, quien será

el asesor del mismo.

- El presidente del Consejo de Curso será el delegado del curso ante el Consejo deDelegados. Será elegido por votación directa y por la mayoría de los alumnos del curso.

En el Consejo de curso se elegirá a los representantes del curso para los distintos comités, Los postulantes deben cumplir los mismos requisitos quetienen que cumplir los postulantes a presidentes

Artículo 2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

2.1. Funciones del Directorio o Directiva del Centro de Padres:

- Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus recursos.
- Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro de Padres deba vincularse.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Cursos.
- Supervisar las actividades que realizan algunos organismos internos del Centro de Padres y sus Comisiones.
- Informar periódicamente a la Dirección del Colegio, del desarrollo de programas detrabajo, de las inquietudes e intereses de los Padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del ProyectoEducativo del Colegio.
- Elaborar los informes y balances que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

2.2. Derechos y deberes de los integrantes del Centro General de Padres y Apoderados

- Las reuniones se harán en el establecimiento, debiendo ser programadas en conocimiento de la Asesora del Centro de Padres. Las citaciones se redactarán y enviarán desde el colegio.
- Los acuerdos de la directora del Centro de Padres, serán comunicados al resto de los Apoderados en las reuniones de subcentros por el presidente.

2.3 Constitución del Centro General de Padres y Apoderados

El Centro de Padres del colegio se organizará y funcionará de acuerdo al siguiente reglamento;

- La Directiva Estará formada por todos los presidentes de los Subcentros, eligiéndose entre ellos, al presidente, secretario, Tesorero y Protesorero.

- La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los Padres y apoderados de los alumnos del colegio y, en ausencia de cualquiera de ellos, por el apoderado suplente.

2.4 Funciones de la Directiva del Centro general de Padres.

La Directiva del Centro de Padres cumplirá las siguientes funciones:

PRESIDENTE

- Presidir Asambleas Generales y Reuniones de Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de la Directiva.

SECRETARIO

- Tomar Actas de las reuniones e incorporarlas al Libro de Actas.
- Recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres.

TESORERO

Cobrar y mantener el dinero del Centro de Padres, manteniéndolo en todomomentopara que las inversiones se hagan oportunamente.

- Mantener al día el Libro de la Contabilidad.
- Organizar, junto a la Directiva el sistema de cobranza.
- Ejecutar cotizaciones y compras.
- Hacer balance Anual.

- Elegir anualmente a los miembros de la Directiva entre los presidentes de CADA CURSO.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que

establezca dicho reglamento.

- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que debe entregar el director.
- La Asamblea general deberá ser convocada a lo menos dos veces en el año, paratomar conocimiento de la Memoria Anual de la gestión administrativa realizada porla directora.
- Elaborar un Plan de Trabajo Anual, organizando diversas actividades, tales como rifas, charlas, convivencias, etc. Este Plan de trabajo se presentará en la SegundaAsamblea de Padres y Apoderados, para su aprobación.
- Los fondos del Centro de Padres irán en beneficio de todos los alumnos.

.

- Presentar proyectos o proposiciones que vayan en beneficio de la comunidad escolar, para incluirlas en el Plan de Trabajo.
- Los Subcentros por cada curso del colegio existirá un subcentro de Padres que estará integrado por todos los Padres y Apoderados del respectivo curso.
- La directiva de cada subcentro estará formada a lo menos, por presidente, secretario, Tesorero.
- Estimular la participación de todos los apoderados de curso en las actividades programadas por el Centro de Padres del Colegio.
- Programar acciones que vayan en beneficio de los alumnos de sus respectivos cursos, en lo referido a bienestar material y en actividades que mejorarán el rendimiento escolar.

.

Los cursos no juntarán dinero para comprar regalos de Navidad a los alumnos, ya que ellocorresponde a cada familia, si así lo considera. La presente disposición, permite, además,mantener las buenas relaciones entre apoderados, evitando todo tipo de diferencias.
Las consultas de tipo técnico pedagógicas se harán a cada Profesor Jefe o en su defecto,a la directora del Colegio.

En caso de renuncia, enfermedad o ausencia prolongada de alguno de los miembros de la Directiva del Centro de Padres el resto de ella nominará un reemplazante, que durará en ejercicio, el resto del año.

Comisión revisora de cuentas

La Comisión Revisora de Cuentas se constituirá una vez al año y/o cada vez fuese necesario. Y estará formada por la directora de la escuela, la Presidenta del Centro de Padres y asesora (Profesor representante don Héctor Salinas).

Artículo 3 CONSEJO DE PROFESORES:

DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del establecimiento.
3.2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
3.3. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal los días miércoles, su horarioes de 15:40 a 17:40 horas, (cuatro reuniones al mes):
Dos reuniones para planificación de clases de los profesores.Dos
reuniones de carácter administrativo y apoyo técnico.
3.4. Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
3.5. El Consejo de Profesores será presidido por el director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
3.6. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
3.7. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de losmismos integrantes del consejo un(a) secretario(a) para que levante acta de cada reunióny darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis

Artículo 4 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 Nº 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 establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
e) El presidente del Centro de Alumnos

ESTAMENTO	RESPONSABLE
Director del Establecimiento	Eduardo Barriga Deneken
Representante Convivencia Escolar	Andy Zepeda Valdés
Representante del Sostenedor	Rafael Catalán
Representante PIE	Viavianne Ireland
Docentes	Mónica Riquelme
Asistente de la educación	Gloria Fuenzalida
CEPA	Angélica Loncomilla
Estudiantes	Bianca Espina

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidentedel 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 respectodel cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primerasesión 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 resultadosde 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, (Cuenta Pública).

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 y de Convivencia Escolar del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

f) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otrosórganos del establecimiento educacional.

g) 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, mediandoentre 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 tardarantes 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 todoslos efectos legales.

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 delMinisterio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la quedeberá 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 DepartamentoProvincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

9° Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, lossiguientesaspectos 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 acuerdosdebatidos en el Consejo.

d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorguefacultades resolutivas;

e) Designación de un secretario del Consejo y sus funciones, y las solemnidadesque deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Las reuniones del Consejo Escolar durante el año 2026 serán trimestralesa partir de su constitución.

Artículo 5 DEL EQUIPO DE GESTION ESCOLAR

El Equipo de Gestión estará integrado por los directivos docentes existentes en la institución, un representante de cada subciclo, el cual saldrá de votación secreta dentro del Consejo General de Profesores y los presidentes de Centros de Padres y Alumnos respectivos.

5.1 Constitución del Equipo de Gestión:

Nombre	Estamento
Eduardo Barriga Deneken	Director
Solange Ruíz Mora	Jefe de UTP
Gladys Fuenzalida	Docente PK
Verónica Molina	Docente 1° ciclo
Mónica Riquelme	Docente 2° ciclo
María Fajardo	Asistente de la Educación
María Isabel Tapia	PIE
Audry Sánchez	Presidenta Centro de Padres

5.2 Funciones del EGE:

a) Asesorar al director en el cumplimiento de su desempeño.

b) Analizar las propuestas de la comunidad que beneficien el mejoramiento de lacalidad de la educación impartida.

c) Evaluar, planificar y readecuar el P.E.I. y los respectivos planes de acción.

d) Monitorear el desarrollo curricular y los procesos de evaluación.

CAPÍTULO XII

EL CONDUCTO REGULAR

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:

Artículo 1 **Para la solución de problemas de convivencia o comportamiento:**

1. Con el profesor jefe.
2. Con Inspectora General
3. Encargada de Convivencia Escolar3.- Con la Directora

Artículo 2 **Para la solución de conflictos académicos o contravencionesa 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
3. Con el Director.

Los reclamos, 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.

CAPITULO XIII ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Regulaciones:

Artículo 1 **De las evaluaciones:**
Las evaluaciones sistematizadas, prueba de nivel o de lectura mensual, serán fijadas conantelación, (Programación anual) e informadas oportunamente la primera semana de clases a los alumnos y en la primera reunión del año en curso a los apoderados. Los díasprogramados para la aplicación de dichos instrumentos, el alumno no podrá tener otro tipode evaluaciones.
En el caso de las evaluaciones formativas, estas no podrán exceder el máximo de dos aplicadas el mismo día.

El profesor tendrá como plazo una semana para entregar los resultados de las evaluaciones a sus alumnos.

Artículo 2 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Los(as) alumnos(as), tendrán clases de educación física dos veces por semana, para ello deben presentarse con el buzo de la escuela, de color negro ; la polera es de color blanco. Las zapatillas deben ser de color blanco o negro.

- Los días con pre emergencia ambiental los alumnos no podrán realizar actividadfísica.
- Es de responsabilidad del apoderado informar oportunamente sobre alguna enfermedad del alumno tales como asma, problemas cardíacos, etc. Para ello,

  deberá presentar información médica que así lo avale. Dicha información deberá ser entregada al momento de matricularse quedando estipulado en su ficha de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior es conveniente que el apoderado informe a suprofesor jefe sobre situaciones delicadas de salud de su pupilo.
- El profesor jefe tomará conocimiento de la información (Punto anterior) y entregará antecedentes al profesor de Educación Física.
- Los alumnos que no puedan realizar actividad física o participar de la clase,deberán presentar certificado médico.

Artículo 3 CLASES DE RELIGIÓN:

- Las clases de religión serán de dos horas pedagógicas semanales de 1° a 8° básico
- El profesor junto a la comunidad educativa deberá respetar la libertad de pensamiento de todos sus integrantes, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Los padres pueden optar a eximir a sus hijos de dicha asignatura. Al momento dematricular al alumno(a), el apoderado confirma su elección por escrito.
- Todos los alumnos eximidos contarán con una alternativa académica tales como lectura, escritura, etc.

Artículo 4 APOYO PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El apoyo del equipo PIE es un derecho de los estudiantes, al cual se accede por diferentesvías:

a) Solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
b) Solicitud al Profesor Jefe.
c) Solicitud al Proyecto de Integración Comunal

Cada alumno será evaluado por personal especializado. Dicho apoyo se haráefectivo dependiendo de los cupos disponibles para ello.

Artículo 5

De la creación de nuevos cursos:

En el caso que la matrícula de un curso aumentará a fin o principio de año, llegando a la necesidad de dividir dicho curso en dos, se procederá de la siguiente forma:
El alumno de la lista que lleva el número 1, ocupará el primer lugar del curso A, en tanto el segundo alumno ocupará el primer lugar del curso B y así sucesivamente. Se divide a los alumnos de manera intercalada para que todos tengan las mismas oportunidades de pertenecer a uno u otro curso.
En el caso de los alumnos PIE, será responsabilidad de la coordinadora determinar en quécurso quedará matriculado de acuerdo a sus necesidades.

CAPÍTULO XIV

ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1 **DE LAS REFORMAS.**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Reglamento de Convivencia a través de los respectivos estamentos.

Una vez presentadas, el Equipo de Gestión y Consejo Escolar las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones.

En abril de cada año en curso durante la semana de "Convivencia Escolar" se convocará a todos los estamentos para participar en una jornada de revisión y actualización del reglamento. Sin perjuicio de lo anterior dicho reglamento se podrá actualizar de acuerdo a las necesidades emergentes.

Artículo 2. DE LA VIGENCIA

El presente Reglamento de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa de la escuela municipal República de la India, a partir de la aprobación, publicación y divulgación y deberá ser revisado anualmenteel mes de diciembre con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.
Actualizado en marzo 2026.

ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
CATEDRAL 4637 QUINTA NORMAL
FONO: 7734643
REPINDIA@CORPQUIN.CL

ACTA DE CONSTITUCION "COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR", AÑO 2026

En cumplimiento con la ley 19.532 de Jornada Escolar Completa, que crea el comité de convivencia escolar, y la ley 20.536 que establece y ordena el funcionamiento de este comité, así como la utilización del reglamento interno de convivencia escolar. El establecimiento Escuela República de la India, de la Comuna de Quinta Normal Santiago con fecha 27 de marzo en sesión constitutiva, da por establecido su Comité de Sana Convivencia Escolar, integrado por los siguientes miembros;

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO
Ignacia Bergier	Asistente de la Educación	Trabajadora Social
Víctor Matus	Asistente de la Educación	Psicólogo PIE
Vivianne Ireland	Docente	Coordinadora PIE
Anaís Ferrada	Asistente de la Educación	Psicóloga
Paola Palma	Asistente de la Educación	Trabajadora Social
Andy Zepeda	Directivo-Docente	Encargado de Convivencia Escolar

OBJETIVOS:

1. Mediar conflictos entre estudiantes
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento
3. Informar y/ o capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar5. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

El comité sesionara: de manera bimensual el último día hábil de cada mes o cuando sea necesario.

_____
Andy Zepeda Valdés
Encargado Comité Convivencia E.

_____
Eduardo Barriga Deneken
Director

I. **Atribuciones del Comité:**

El presente comité se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respectode las siguientes materias:

1. Proponer o adoptar medidas y programas conducentes a mantener un clima escolar sano.

2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

4. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

5. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

6. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cadacaso.

7. Participar en la resolución de conflictos entre los alumnos

8. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El comité sesionara: semanalmente.

"Plan de Gestión dela Convivencia Escolar" 2026

ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR:

Andy Zepeda Valdés

FUNDAMENTACIÓN

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché,en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de liderazgo educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque elclima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen lasacciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género,por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad queles corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones quelleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que, en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticasde prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”.

Introducción

El presente Plan de Gestión es una planificación que gestiona determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con una meta, la cual contienelas 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 o el Comité de Buena Convivenciahan definido como relevantes. Este Plan de Gestión establece por escrito y es conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucionalen el área de la Convivencia Escolar.

El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Áreade la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas queda lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación. Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias**.**

El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Áreade la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas queda lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias**.**

A. Diagnóstico de Prácticas Institucionales

1	Instalar
2	Mejorar
3	Consolidado
4	Articular

1. DIMENSIÓN: Formación

Prácticas	1	2	3	4
El establecimiento traduce los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional en estrategiasconcretas para alcanzar su logro (prácticas pedagógicastransversales, programa de orientación, actividades deencuentro, talleres extra-programáticos, programas de formación docente, alianza familia escuela, entre otros).			X	
El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo dela Convivencia Escolar, con funciones y tiempos conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.		X		
El establecimiento modela y enseña maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos.			X	
El establecimiento cuenta con un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del proyecto educativo, hace un seguimiento a su implementación yevalúa sus resultados.	X			
El establecimiento cuenta con un programa de promoción de conductas de cuidado personal y prevención de conductasde riesgo (consumo y tráfico de alcohol y drogas), hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados.			X	
El equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos.		X		

El establecimiento promueve y exige un ambiente de respetoy buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos (aula, talleres, bibliotecas, patios, actos ceremoniales, eventos deportivos).			X	
El equipo directivo y docente valora de manera sistemáticala riqueza de la diversidad como parte de cualquier grupo humano y previene todo tipo de discriminación.				X
El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, que es conocido por el conjunto de la comunidad educativa.				X
El establecimiento cuenta con procedimientos y rutinas de comportamiento que facilitan el desarrollo de las actividades cotidianas.				X
El establecimiento provee las condiciones para hacer de laescuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personalidóneo, protocolos para recibir renuncias, entre otros)				X
El establecimiento previene y enfrenta las conductas antisociales o violentas, desde las situaciones menoreshastalas más graves, a través de estrategias concretas y consensuadas.				X
El establecimiento previene y enfrenta el bullying o intimidaciónsistemática, a través de estrategias concretas.				X

2.- DIMENSIÓN: Participación

Prácticas	1	2	3	4
El establecimiento genera sentido de pertenencia en losestudiantes, lo que motiva su participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.		X		
El establecimiento promueve el encuentro y la participaciónde los distintos estamentos de la comunidad educativa paracrear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.			X	
El establecimiento promueve y modela entre sus estudiantes un sentido de responsabilidad con su comunidad, entorno y sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos.			X	
El establecimiento valora y fomenta la expresión de ideas,el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes en Un contexto de respeto.			X	
El establecimiento promueve la participación de todos losestamentos a través del funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.				X
El establecimiento promueve la participación de los estudiantes a través del Centro de Estudiantes y lasDirectivasde curso, los cuales han sido elegidos democráticamente.				X

Municipalidad
Quinta Normal

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

CORPORACIÓN COMUNAL
DE DESARROLLO QUINTA NORMAL

PRESENTACIÓN

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
DIRECTOR (A)	EDUARDO BARRIGA DENEKEN
DIRECCIÓN	CATEDRAL 4637
COMUNA	QUINTA NORMAL
PROVINCIA	SANTIAGO
REGIÓN	METROPOLITANA
TELÉFONO	998212026
ROL BASE DE DATOS	10006-4
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
ÁREA	EDUCACIÓN
MATRÍCULA	718

INFORMACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PGCE 2026

PROGRAMAS DE APOYO QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	PROGRAMA DE HPVDUPLA PSICOSOCIAL
¿QUIÉS PARTICIPARON EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PGCE?	EQUIPO DIRECTIVO – DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – APODERADOS – ESTUDIANTES
¿DE QUÉ FORMA PARTICIPARON?	REUNIÓNES PRESENCIALES CON DIVERSOS ESTAMENTOS.CONSEJO ESCOLAR
VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Ser un establecimiento educacional que trasciende y deja huellas por ser acogedor, inclusivo, afectivo y participativo con toda la comunidad escolar, donde, en conjunto, se apoya a todos los estudiantes para que alcancen un gran fin, ser profesionales y personas de bien.
MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Ser un establecimiento educacional, formador de niños y niñas caracterizado por ser emprendedores, críticos y reflexivos, donde todos, por ser una escuela inclusiva, tengan espacios para la participación y puedan desarrollar sus habilidades y competencias de modo que, al finalizar la Enseñanza Básica, todos continúen estudios superiores, ya que cuentan con una sólida formación valórica y académica.
SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO	Escuela que protege a los estudiantes y sus familias, a través de un clima que favorece el aprendizaje. Una escuela que desarrolle habilidades, destrezas y competencias para que los alumnos elaboren e internalicen conocimientos Ofrecer una formación integral, comprometido con la verdad y el conocimiento

PERFIL DEL ESTUDIANTE 2026	Alumnos emprendedores en los contextos personales, escolares y sociales, con pensamiento crítico y reflexivo, en donde la educación sea inclusiva y que este aspecto sea un referente que quede en el pensamiento de todas y todos en la comunidad educativa.

Establecimiento: Escuela República De La India			
Equipo Responsable	**Nombre**	**Cargo**	**Correo Electrónico**
	Eduardo Barriga Deneken	Director	Repindia@Corpquin.Cl
	Andy Zepeda Valdés	Encargado Convivencia Escolar	Convirepindia@Gmail.Com
	Gilda Fiabane Riquelme	Inspectora General	Ggfiabane@Hotmail.Es
	Moraima Mella Astudillo	Inspectora General	Repindia@Corpquin.Cl
	Fabián Soto Paola Palma	Psicóloga Asistente Social	Repindiaorpquin.Cl Repindiaorpquin.Cl

I.- MARCO ANTECEDENTES Y PRIORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Principales problemas y necesidades identificadas, ordenadas según su urgencia y/o relevancia	1. Los estudiantes de 3° a 8° básico hacen mal uso de redes sociales a través de las cuales se insultan o amenazan generándose a veces episodios de violencia.
	2. Crisis socioemocional de estudiantes de 7° y 8° básico que genera trastornos en diversos ámbitos del quehacer diario afectando a la comunidad educativa.
	3. Violencia entre pares en niveles del primer ciclo. (Estudiantes de 1° a 4° básico)
	4. Falta de interés del apoderado por participar en actividades relacionadas con el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus pupilos(as)

II.- DEFINICION DE METAS Y OBJETIVOS

METAS

1.- El 100% de los padres y apoderados, directivos, docentes, personal no docente y estudiantes conoce nuestro reglamento interno y de Convivencia Escolar.

2.- El 100% de los directivos y profesores del establecimiento Contribuyen a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo especialmente las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.

3.- El 100% de los docentes entrega lineamientos respecto de la participación del apoderado en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sus derechos y deberes. El establecimiento entrega apoyo integral en diversos temas de contingencia emocional y social y a través de talleres para padres en reunión de apoderados, organizados por "Convivencia Escolar" y ejecutados por personal especializado, equipo de HPV y dupla psicosocial.

4.- El 100% de docentes Trabaja con los estudiantes la contención emocional y/o temas atingentes a través de las clases de orientación, detectando casos en que se observe una necesidad socioafectiva por parte de un estudiante o un problema colectivo a nivel curso, para derivación a encargada de Convivencia escolar.

5.- El 100% de los estamentos participan en al menos una capacitación anual por personal especializado y organizado por el departamento de Convivencia Escolar.

6.- El 100% de los estamentos participan en el fortalecimiento de relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto.

7.- El 90% de los cursos participan en sus horas de orientación en talleres o temas de reflexión junto a sus profesores jefes.

8.- El 100% de los estudiantes del establecimiento, participan de talleres de sexualidad y afectividad en donde se abordará temáticas de acuerdo al grupo etario, tales como: Corporalidad, autoestima, estereotipos, límites y respeto, identidad y relaciones inter e intra personales.

9.- El 100% de los estudiantes de 8° básico participan de su licenciatura donde podrán ser reconocidos por sus logros.

9.- Lograr que al menos el 98% de nuestros estudiantes culminen su proceso educativo anual.

OBJETIVO 1	Difundir entre nuestra comunidad educativa el Reglamento y manual de Convivencia Escolar con sus protocolos deactuación.
OBJETIVO 2	Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes de manera transversal a través de diversas actividades.
OBJETIVO 3	Promover el compromiso y la participación de los padres y apoderados en el fortalecimiento de un proyecto institucional que tiene como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
OBJETIVO 4	Trabajar con los estudiantes la contención emocional y otros temas o problemas atingentes a través de las clases de orientación, detectando casos en que se observe una necesidad socioafectiva por parte de un estudiante o una intervención a nivel curso, para luego ser derivada a la encargada de convivencia escolar.
OBJETIVO 5	Capacitar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de la coordinación del encargado de convivencia escolar y ejecutados por personal especialista, dupla psicosocial, HPV.
OBJETIVO 6	Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, elbuen trato, las relaciones pacíficas y el bien común.
OBJETIVO 7	Implementar un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del Proyecto Educativo.
OBJETIVO 8	Reconocer y premiar el esfuerzo de los estudiantes.
OBJETIVO 9	Evitar la deserción escolar poniendo en prácticas diversas estrategias para contactar al o los estudiantes e integrarlos a su proceso regular de estudios.

III.- DEFINICION DE ACCIONES POR OBJETIVO

OBJETIVO 1	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES	VERIFICADOR
Difundir entre nuestra comunidad educativa el Reglamento y manual de Convivencia Escolarcon sus protocolosde actuación. - 2 – Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes de manera transversala través de diversas actividades.	a.- Difundir el Reglamento Interno y de Convivencia escolar a través de la lectura y reflexión de este en la primera reunión de apoderados. b.- Envia rreglamento a través de correo electrónico o en grupo de WhatsApp de apoderados. c.- Difundir y reflexionar con los estudiantes el reglamento en horas de orientación o jefatura durante el mes de marzo y durante el año. d.- Difundir y reflexionar con personal de la escuela en consejo de reflexión durante el mes de marzo. - Difundir en página del establecimiento (SAE) - Se difunde Reglamento en Consejo Escolar Elaborar estrategias de trabajo colaborativo con el objetivo de Contribuir a la formación personal	Marzo – diciembre 2026 Marzo - noviembre	Encargada SAE Enc.Convivencia Escolar Docentes Directivos Encargada de convivencia escolar. Directivos Docentes	Computador Internet Computador Internet Tinta Impresora Resmas de hojas.	El 98% de losapoderados decada nivel toma conocimiento yreflexiona sobre el reglamento interno y de convivencia escolar. El 98% de los estudiantes y personal del establecimiento conocen el reglamento interno y de Convivencia Escolar. El 100% de los estudiantes participan de diversas estrategias para	Nómina firmada por el apoderado. Libros de clases Acta de reunión del consejo escolar Informes periódicos de la dupla psicosocial.

	y social de los y lasestudiantes fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias a través del diálogo, dinámicas grupales, talleres y conmeración de diversos hitos planificados en nuestro calendario escolar: - 8-03 Día internacional de la mujer. - 22-03 Día mundial del agua - 21-04 Día mundial del libro - 26-04 Día dela convivencia escolar - 27-04 Día del carabinero - 02-05 Día del trabajador - 10-05 Día del estudiante - 29-02 de junio, Semana de seguridad escolar. - 05-06 Día mundial del medio ambiente - 23-06 Día de los pueblos originarios. - 16-08 Día delniño y la niña - 18-08 Natalicio de Bernardo Ohiggins - 15-09 Act ocelebración fiesta de la chilenidad - 12-10 Act oencuentro de 2 mundos - 13-10		Dupla psicosocia lGrupo PIE HPV Paradocentes Padres yapoderados		fortalecer su formación personal y social. El 98% de losestudiantes con necesidades socioemocionales son derivados a la dupla psicosocial para atención individual. El 100% de los niveles participa de talleres organizados por la encargada de convivencia y ejecutados por dupla psicosocial yprograma HPV. El 90% de los padres y apoderados participan al menos en un acto conmemorativo del establecimiento.	Material fotográfico Libro de clases del profesor.

	Aniversario escuela Rep. India - 16-10 Día delprofesor					

	- 20-11 Día de los derechos del niño - 13-12 Premiación acto de finalización año escolar. - 14-12 Licenciatura de 8° años.					
- 3 – Promoverel compromiso y la participaciónde los padres y apoderados en el fortalecimiento de un proyecto institucional que tiene como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes decada uno de los actores.	Cada curso crea su propio manual de convivencia. Cada nivel de 3° a 8° elige un delegado de convivencia escolary directiva de curso.Se elige centro dealumnos por votación democrática. Implementar la escuela para padres (espacio de reflexión en reunión de apoderados), en donde se aborden diversos temas atingentes como por ej. Resolución de conflixtos, redes sociales y otros temas de orientación familiar. Envío de circulares informativas.	Marzo- - Diciembre	Encargada de convivencia escolar. Docentes. Dupla psicosocial Equipo de HPV.Equipo directivo	Computador Internet Tinta Impresora Resmas de hojas.	El 98% de los estudiantes participa de elecciones demócráticas, directiva de curso, elección encargado de convivencia, centro de alumnos. El 95% de losapoderados participan en la “Escuela para padres” en reunión de apoderados.	Pauta de reunión con firma del apoderado. Acta constitución Centro de alumnos Acta constitución comité de convivencia escolar.

4 – Trabajar con los estudiantes la contención emocional a través de las clases de orientación, detectando casos en que se observe una necesidad socioafectiva por parte del estudiante o una intervención a nivel curso, para derivación a encargada de Convivencia.	Detectar las necesidades socioemocionales de nuestros estudiantes yelaborar un plan de acompañamiento que consistirá en Atención de la dupla psicosocial en forma individuala nuestros estudiantes. Talleres grupales coordinados por encargados de convivencia escolary ejecutados por personal especialista, dupla psicosocial, HPV.	Marzo - Noviembre	Encargada de convivencia escolar. Docentes. Dupla psicosocial Equipo de HPV.Equipo directivo	Computador Internet Impresora Tinta hojas	El 98 % de estudiantes con necesidades socioemocionales son atendidos por dupla psicosocial o EHPV.	Informes de atención periódicos de la dupla psicosocial. Formularios de derivación.
5.- Capacitar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de la coordinación del encargado de convivencia escolar y ejecutados por personal especialista, dupla psicosocial, HPV.	La encargada de Convivencia junto a la dupla psicosocial y especialistas del dpto. de habilidades parala vida, organizan a lo largo del año, capacitación para todos los estamentos de la comunidad educativa.	Mayo Septiembre	Encargada de convivencia escolar Dupla psicosocial Equipo de HPV	Computador Internet Tinta Hojas Impresora	El 100% de los estamentos participan de capacitación en la temática “Inteligencia Emocional”	Nómina de participantes con su firma. Registro fotográfico.

-6- Implementar un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del Proyecto Educativo.	Se implementa programa de Sexualidad y afectividad a través de Charlas expositivas, trabajos grupales, dinámicas lúdicas yespacios de reflexión.	Marzo - Diciembre	Encargada de convivencia escolar Docentes Dupla psicosocial Personal CESFAM Garin.	Computador Internet Impresora Tinta Hojas.	El 100% de los niveles participan de un programa de afectividad y sexualidad de acuerdo al grupo etareo.	Leccionario libro de clases Acta de profesional CESFAM. Informes de la Dupla psicosocial.

7. Desarrollar iniciativas orientadas a Promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común.	Celebración mes de la convivencia escolar Creación de afiches que fomenten las normas de convivencia escolar Celebración Día del Alumno Celebración Día de la Chilenidad. Semana de la seguridad escolar Día mundial del medio ambiente, exposiciones, diarios murales. Día de los pueblos originarios. Acto encuentro de dos mundos. Aniversario de la Escuela República de la India. Día de los derechos del niño.	Marzo-Noviembre	Encargada de Convivencia Escolar Docentes Asistentes de la Educación. Centro general de padres y apoderados Estudiantes	Internet Proyector Impresora Hojas Tinta Cartulinas	El 100% de los estamentos participa de las actividades programadas en calendario escolar.	Fotografías Leccionario libro de clases

8. Reconocer ypremiar el esfuerzo de los estudiantes.	El equipo directivo planifica ceremoniade licenciatura con los estudiantes de8° básico. respetando protocolos correspondientes y aforo según condición sanitaria del momento. En la ceremonia: Cada alumno(a) de 8° básico recibe eldía de su licenciatura galvano por su permanencia en el establecimiento (haber sido estudiante desde 1° a 8° básico). Reciben el día de sulicenciatura galvano por haber egresado de su	Diciembre	Equipo Directiv o	Estímulos	El 100% de los estudiantes es reconocido en la Ceremonia de Licenciatura.	Facturas de compra

	enseñanza básica. Recibe galvano alumno(a) que obtiene el mejor rendimiento académico. Recibe galvano alumnos a quienes se les otorga premio al esfuerzo.					
9. Evitar la deserción escolar poniendoen prácticas diversas estrategias para contactar al o los estudiantes e integrarlos a su proceso regular de estudios.	Se toma contacto con la apoderada por inasistencias reiteradas o contínuas, a través de: Llamado telefónico Contacto a través de redes sociales. Visita al hogar Carta certificada Contacto OPD	Marzo - noviembre	Equipo directivo Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocia l	Celular Internet Transporte	El 100% de losestudiantes con mas de tres inasistencias es contactado telefónicamente. El 90% de losapoderados justifican inasistencia por mas de 3 dias en forma personal. El 100% de estudiantes inasistentes no contactados son visitados por la asistente social. El 100% de los estudiantes no contactados por la asistente social se les envia carta certificada a su apoderado. El 100% de casos de inasistencia crónica que el apoderado no justifica o se niega a hacerlo son derivados a la OPD.	Informe de Asistente Social tras visitas al hogar. Comprobant e Correos de Chile Ficha derivación OPD.

IV.- TABLA GANTT

	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SE	
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
Difundir el Reglamento Interno y de Convivencia escolar a través de la lectura y reflexión de este en la primera reunión de apoderados.						X																				
Enviar reglamento a través de correo electrónico o en grupo de WhatsApp de apoderados.		X																								
Difundir y reflexionar con los estudiantes el reglamento en horas de orientación o jefatura.		X				X				X						X								X		
Difundir y reflexionar con personal de la escuela en consejo de reflexión durante el mes de marzo.		X																				X				
ifundir en página del establecimiento (SAE)																						X				
Se difunde reglamente en consejo escolar.			X																			X				
Elaborar estrategias de trabajo colaborativo con el objetivo de		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contribuir a la formación personal y social de los y lasestudiantes fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias a través de la contención mutua y la comunicación oportuna con sus profesores o Directivos.																							
Cada curso crea su propio manual de convivencia. Cada nivel de 3° a 8°elige un delegado de convivencia escolar y directiva de curso. Se elige centro de alumnos por votación democrática.			X																				
Implementar la “Escuela para padres” (espacio de reflexión en reunión de apoderados), en donde se aborden diversos temas atingentes como por ej.			X							X									X				

Resolución de conflixtos, redes sociales y otros temas de orientación familiar. Envío de circulares informativas.																							
Detectar las necesidades socioemocionales de nuestros estudiantes y elaborar un plan de acompañamiento que consistirá en Atención de la dupla psicosocial en forma individual a nuestros estudiantes. Talleres grupales coordinadospor encargados de convivencia escolar y ejecutados por personal especialista, dupla psicosocial, HPV.			X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x
Capacitar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de la coordinación del encargado de convivencia escolar y									x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x

ejecutados por personal especialista, dupla psicosocial, HPV.																							
Se implementa programa de Sexualidad y afectividad a través de Charlas expositivas, trabajos grupales, dinámicas lúdicas y espacios de reflexión.			X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					x	x	X	
Celebración mes de la convivencia escolar				X																			
Celebración día del alumno										X													
Acto encuentro de dos mundos.																							
Aniversario Escuela República de la India																							
Celebración día de la Chilenidad																							
Semana de la Seguridad escolar												X											
Día mundial del medio ambiente													X										
Día de los pueblos originarios															X								
Ceremonia de licenciatura y																							

reconocimiento de los estudiantes de 8° básico																							
Se toma contacto con la apoderada por inasistencias reiteradas o contínuas, a través de: Llamado telefónico Contacto a través de redes sociales. Visita al hogar Carta certificada Contacto OPD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X

IV. Evaluación 2026

ACTIVIDAD	LOGROS	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	COMENTARIOS
Difundir entre nuestra comunidad educativa el Reglamento y manual de Convivencia Escolar con sus protocolos de actuación.				
Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes de manera transversal a través de diversas actividades.				
Promover el compromiso y la participación de los padres y apoderados en el fortalecimiento de un proyecto institucional que tiene como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.				
Trabajar con los estudiantes la contención emocional a travésde las clases de orientación, detectando casos en que se observe una necesidad socioafectiva por parte del estudiante o una intervención a nivel curso, para derivación a encargada de Convivencia.				
Capacitar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de la coordinación del encargado de convivencia escolar y ejecutados por personal especialista, dupla psicosocial, HPV.				
Implementar un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del Proyecto Educativo.				
Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común.				
Reconocer y premiar el esfuerzo de los estudiantes.				

Evitar la deserción escolar poniendo en prácticas diversas estrategias para contactar al o los estudiantes e integrarlos a su proceso regular de estudios.				

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 Nº 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 Nºs. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 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[1], 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

[1] Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.

de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público[2].

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 hubieren presenciado o que tuvieren 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.

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 escolar.

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 Escolar.

Plazo: al iniciarse el protocolo.

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

[2] **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.

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 escolar.

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 escolar.

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 escolar 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 escolar o de un docente

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

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 escolar 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**
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)*	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.	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. ***<u>Debe realizarse la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.</u>*** 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. 3. El o la estudiante afectada estará acompañado en todo momento hasta que llegue uno de sus padres y/o apoderado. Otorgando seguridad y tranquilidad durante todo el proceso. 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. 5. En caso que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento sea el agresor/a, se aplicará 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. 6. Se solicita medida de protección para él o la estudiante.	Dentro de 24 horas. Dentro de 48 horas.	1. Encargado de convivencia con dupla psicosocial hacen seguimiento del caso con la red interviniente. 2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento al grupo curso involucrado en el caso. 3. Encargado de convivencia o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.

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: 2-29224285.

- 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, 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 *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[3].

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.

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; **Hospital Félix Bulnes, Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 2 2574 4400.**
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

[3] Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, teléfono 2-2676 3700

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: 2-29224285
- **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 tuvieren 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[4], 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.

[4] Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.

4. PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FALTAS

4.1. Principios.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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 educacionales 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 complimiento 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, traduciéndose 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 (“capeo”, 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 apodos 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 constatarse 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 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.

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 haber 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 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. Para estos efectos, los centros médicos son: Hospital Félix Bulnes, Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2 2574 4400; CECOSF Plaza México, Huérfanos 4490, Quinta Normal, teléfono: 22 666 9289; o Centro de Salud Familiar Garín, 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[5].

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.

b. Solicitud de medidas especiales de protección ante el respectivo Fiscal del Ministerio Público[6], en caso de detectarse alguna situación de peligro para la alumna o alumno y de haberse realizado la denuncia respectiva.

[5] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

[6] Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

c. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[7], 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:

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[8], 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.

---

[7] OPD del Niño, niña y Adolescente, Dirección: Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com
[8] OPD del Niño, Niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

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.

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[9].

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.

[9] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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 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 informa 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 Matricula.

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.

5.2.3.2. 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.

c) **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.

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 Nº2, 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 matricula

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 FÍSICO O PSICOLÓGICO 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 alumnas respecto de otros alumnos o alumnas y/o miembros de la comunidad educativa.

7.2. 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.

7.2.1. 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 Ciberbullying: 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, Instagram, YouTube 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.

7.2.2. 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.

7.3. 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. **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 haber 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: 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 tuvieren 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. Los contactos telefónicos de los apoderados estarán disponibles tanto en el libro de clases como en las fichas de matrícula mantenidas en Inspectoría.
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[10], 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.
    vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

[10] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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[11].

   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:

   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;

g. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: cosamquintanormal@gmail.com

   i. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en el que ya se ha iniciado procedimiento;

[11] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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[12].

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[13].

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 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.

---

[12] Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

[13] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

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

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) *R*ealizar 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
a. El propio menor denuncia el hecho; b. Un tercero denuncia el hecho; c. Se evidencian señales del hecho.	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.	1. Cualquier funcionario que tome conocimiento informa a encargado de convivencia para que active protocolo. **Responsable de activar el protocolo: Encargado/a de Convivencia.** 2. Encargado/a de convivencia realiza denuncia correspondiente a fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, conjuntamente con derivar a OPD. 3. Encargado/a de convivencia abre una carpeta confidencial donde registrar información del caso y sus etapas. 4. Encargado de convivencia gestiona traslado del estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones, en caso que sea necesario, debido a evidentes señales de lesiones y/o malestar físico. 5. Encargado/a de convivencia comunica a los padres y/o apoderados de la situación y los cita a entrevista, para generar acuerdos y compromisos debidamente registrados. 6. Durante el proceso el o la estudiante será acompañada hasta que lleguen sus padres y/o apoderado. 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 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 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. 9. Solicitud de medida de resguardo ante el ministerio público. 10. Derivación a OPD.	Dentro de 24 horas.	1. Dupla psicosocial hace seguimiento del caso con la red interviniente. 2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento en grupo curso involucrado en el caso. 3. Encargado de convivencia y/o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.

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 haber 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.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: 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 tuvieren 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. Hospital Félix Bulnes, Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2 2574 4400; CECOSF Plaza México, Huérfanos 4490, Quinta Normal, teléfono: 22 666 9289; o Centro de Salud Familiar Garín, 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.

Institución	Dirección	Teléfono
Hospital Félix Bulnes	Av. Costanera Sur 2596	2 2574 4400
CECOSF Plaza México	Huérfanos 4490	2 2666 9289
Centro de Salud Familiar Garín	Janequeo 5612	2 26669206
COSAM Quinta Normal	Carlos Ottolengui 5151	2 26669247

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[17]. 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;

iii. diseñar un plan con objetivos, plazos, compromisos, responsables, entre otros.

iv. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;

v. 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.
6. Programa Prevención Focalizada (PPF), Diagnóstico Ambulatorio (DAM), Lazos, Prohgrama FAE, Programa Reparación Maltrato.

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[14].

[14] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

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.

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

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: 2-29224260, 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 tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en paa 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: notificación a la parte denunciada

Persona Encargada: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: dentro de las primeras 24 horas luego de recibida la denuncia

Acción: se notifica formalmente de la apertura de investigación al funcionario o funcionaria objeto de la denuncia. La notificación debe ser por vía escrita y se dejará registro de dicha notificación. Será parte expresa del contenido de la notificación la presunción de inocencia y del derecho inalienable del funcionario/a a ser escuchado.

Paso 4: 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 haber haberse realizado la denuncia.

Paso 5: 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.

Hospital Félix Bulnes, Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2 2574 4400; CECOSF Plaza México, Huérfanos 4490, Quinta Normal, teléfono: 22 666 9289; o Centro de Salud Familiar Garín, Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206.

Paso 6: 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:

- Separación total de funciones.
- Reasignación de funciones sin contacto con estudiantes.
- Separación del curso, nivel o estudiantes involucrados.
- Continuidad de funciones con acompañamiento, siempre y cuando no exista riegos para niños, niñas y adolescentes.
- Continuidad de funciones sin acompañamiento, entendiendo que, con los antecedentes disponibles, no se amerita tomar medidas de resguardo inmediatas.

Medidas que el encargado (a) de convivencia escolar debe requerir de otros organismos.

Paso 7: 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[15].

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

[15] Juzgado de familia de Buin, ubicado en Calle Manuel Montt 376, teléfono 28221250

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.

Paso 8: Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al del 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.

Paso 9: Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[16].

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 10: 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.

Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación. Los contactos telefónicos de los apoderados estarán

[16] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

disponibles tanto en el libro de clases como en las fichas de matrícula mantenidas en Inspectoría.

Paso 11: 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.

Paso 12: 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[17], 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.

Se informará de centros y programas que podrían proporcionar apoyo:

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**

[17] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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.
6. Programa Prevención Focalizada (PPF), Diagnóstico Ambulatorio (DAM), Lazos, Programa FAE, Programa Reparación Maltrato.

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.

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.
6. Programa Prevención Focalizada (PPF), Diagnóstico Ambulatorio (DAM), Lazos, Programa FAE, Programa Reparación Maltrato.

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 13: derivación de los antecedentes a la Coordinación de Convivencia Educativa del SLEP Los PArques 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 en 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 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: 2-29224260, 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 tuvieren 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 haber 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.

Hospital Félix Bulnes, Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2 2574 4400; CECOSF Plaza México, Huérfanos 4490, Quinta Normal, teléfono: 22 666 9289; o Centro de Salud Familiar Garín, Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206.

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[18].

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 del 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.

[18] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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.

Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva[19].

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 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. Los contactos telefónicos de los apoderados estarán disponibles tanto en el libro de clases como en las fichas de matrícula mantenidas 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

[19] OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com

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[20], 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.

Se informará de centros y programas que podrían proporcionar apoyo:

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.

6. Programa Prevención Focalizada (PPF), Diagnóstico Ambulatorio (DAM), Lazos, Prohgrama FAE, Programa Reparación Maltrato.

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

[20] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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.

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.

6. Programa Prevención Focalizada (PPF), Diagnóstico Ambulatorio (DAM), Lazos, Prohgrama FAE, Programa Reparación Maltrato.

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: 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 domiciliara 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[21], 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 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.

[21] Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

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 Dirección de Educación de la Corporación de Educación de Quinta Normal.

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.

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.

- **Etapa 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.

- **Etapa 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.

Etapa 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 ayudarle 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 causa-consecuencia 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 trasmita 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 Nº 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:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

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.[22]

_____

Nombre firma y timbre del director (a)

[22] 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 Educacionales 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 2 25744900 (Urgencias CESFAM Garín) o al 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 2 25744900 (Urgencias CESFAM Garín) 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 2 25744900 (Urgencias CESFAM Garín) 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 perdida 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.

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 construidos 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 ambiento 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 al 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 él).

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 Nº 313 del 12 de mayo de 1972 y contemplado en el Artículo Nº 3 de la Ley 16.744.

CLASIFICACIÓN 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 más comunes, los que podrían ser caídas 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 antiinflamatoria o parche para proteger la zona en caso de ser necesario u observar la zona afectada para ver su evolución).

Imagen 1: Hematoma producido por caída

Imagen 2: Abrasión producida por roce

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 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 éste 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 período que estime conveniente según sea el caso. Si se evaluara como necesario, tendrá al estudiante en observación por un período 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 secretaría.

En el caso de los estudiantes de niveles Pre Kínder y Kínder, 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 cráneo 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 éste 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 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 calificado como 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 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 1° 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.

- 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, Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 2 2574 4400.**

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. Rosenda Beiza, 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. Solange Ruiz cargo Jefa UTP.

3. ¿Quién informa al apoderado la situación de accidente escolar? Puede ser cualquiera de las siguientes personas del establecimiento:

- Maoraima Mella Astullido, inspectora de primer ciclo.
- Gilda Fiabane Riquelme, inspectora de segundo ciclo.
- 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 Urgencia **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.

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 importe 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 director9 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

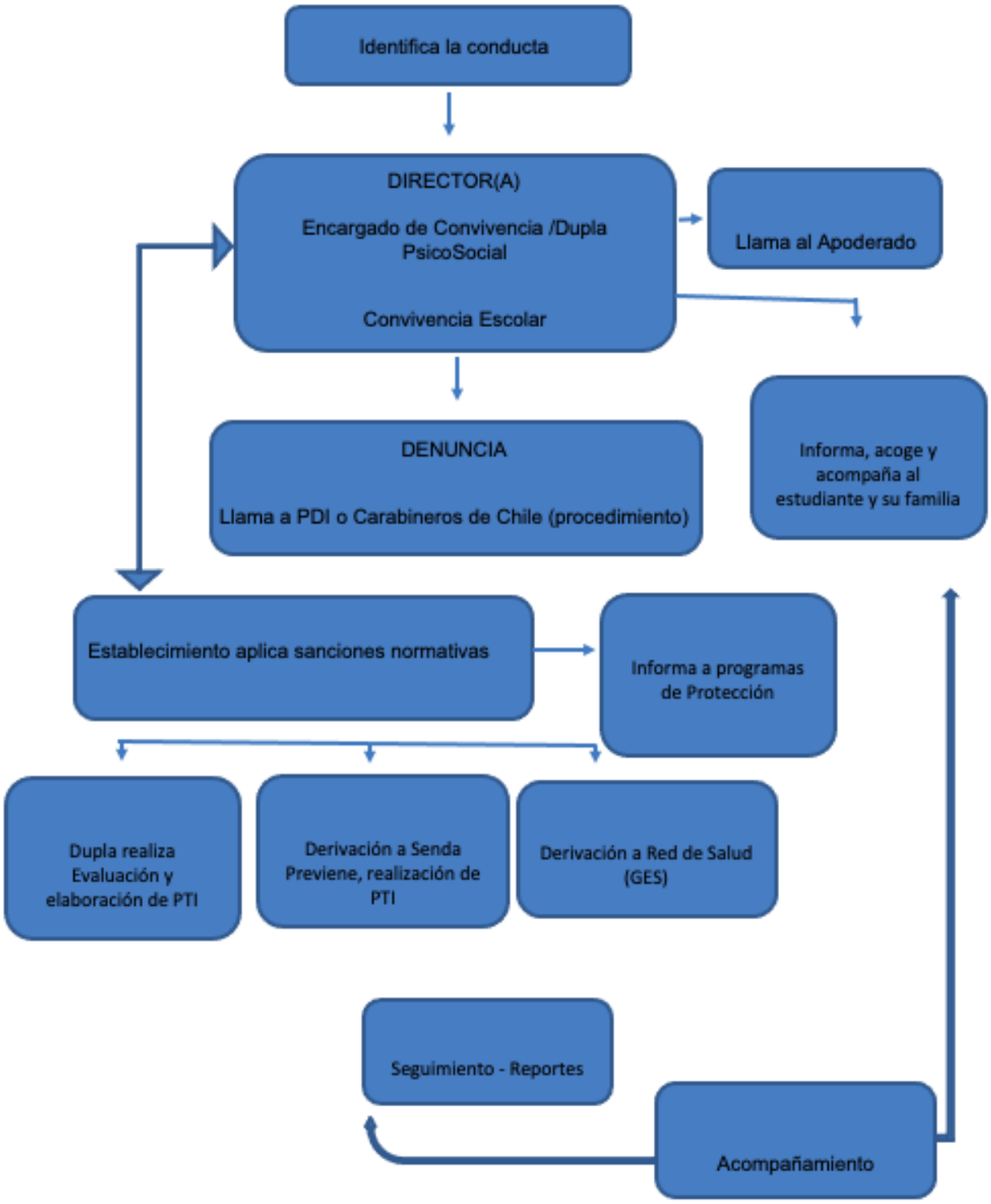
internas como externas, utilizando la red comunal para apoyar las intervenciones con el niño/a o adolescente y su grupo familiar.

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 "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 formartivas.

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.
- 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.

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).
……
……
……
……

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)

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

ESCUELA REPUBLICA DE LA INDIA

ENCARGADA: ANDY ZEPEDA VALDÉS

2026

CONTENIDOS:

I **FUNDAMENTACIÓN**
II. **INTRODUCCIÓN**
III. **IDENTIFICACIÓN**
IV. **OBJETIVOS**
V. **PLAN DE RABAJO**
VI. **MONITOREO**
VII. **EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

I. Fundamentación

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo "debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes para que sean capacesde convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación ylibertad".

Con el fin de dar respuesta a esta recomendación, en mayo de 2015 fue enviado al Parlamento un proyectode ley que propuso que todos los establecimientos reconocidos por el Estado tendrían que elaborar un plan de formación ciudadana, y a su vez, impulsaba la creación de una asignatura para 3° y 4° año de educación media. Hoy ese proyecto es una realidad.

Las Unidades Educativas deben construir, junto a sus comunidades, un Plan de Formación Ciudadana. Estosplanes tienen como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extraprogramáticos, cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos yresponsabilidades en tanto ciudadanos.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial en el Siglo XXI; formar ciudadanas y ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, puesto que considera las competencias necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

El establecimiento educacional reconocido por el Estado incluirá en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media el Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como

Fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propenderá la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En la escuela y el liceo las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia auna comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde

se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, la escuela y el liceo se conciben como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una *experiencia continua de aprendizaje ciudadano*, pues en ella "se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas."

II. INTRODUCCIÓN

La Ley 20.911(2016) en parte de su artículo único establece: "Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social". El Plan de Formación Ciudadana establecido por esta Ley, aspira a que las comunidades educativas asuman el mandato de la LGE en cuanto a formar personas integrales, así como ciudadanas y ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuir al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad. Concebiremos entonces la Formación Ciudadana como "un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que sus estudiantes se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas". (Orientaciones para la Elaboración del Plan de Formación Ciudadana, pág. 11, Mineduc).

III. IDENTIFICACIÓN

ESCUELA	REPUBLICA DE LA INDIA
RBD	10006-4
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
NIVELES DE EDUCACION QUE IMPARTE	PRE BASICA A 8° BASICO
DOMICILIO	CATEDRAL 4637
COMUNA/REGION	QUINTA NORMAL / METROPOLITANA
CORREO	repindia@corpquin.cl
ENCARGADO	ANDY ZEPEDA VALDÉS

IV. OBJETIVOS

Objetivos generales y específicos del Plan de Formación Ciudadana de la Escuela República de la India.

OBJETIVO GENERAL	**Contar con una comunidad escolar que conozca y ejerza sus derechos y deberes ciudadanos, que desarrollen (y/o recuperen) el sentido de pertenencia hacia la ciudad, que conviva de manera respetuosa con su medio ambiente y con los demás ciudadanos y que maneje las herramientas indispensables para mejorar y dignificar sus condiciones de vida.**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
	c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derechoy de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudescívicas en los estudiantes.
	d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural de Chile y países que provienen los estudiantes.
	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
	g) Garantizar el desarrollo de una cultura ética y democrática en la escuela.

V. PLAN DE TRABAJO

Objetivo a)	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.			
Metas	El 95% de los estudiantes reconocen derechos y deberes ciudadanos, facilitando una sana convivencia que conduce al respeto de cada uno de nosotros y también a nuestro patrimonio común.			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
Los alumnos de PK a 8° básico, trabajarán fichero pedagógico de FORMACIÓN CIUDADANA, entregado al docente por la encargada de convivencia Escolar para abordar diversos temas relacionados.	Mayo 2026	-Comprenden concepto de ciudadanía. -Reconocen derechos y Deberes de un ciudadano. - Reconocen los sentidos y sellos que caracterizan al establecimiento	- Registro de actividades en bitácora del profesor - Cuaderno del alumno	Material Impreso Celular Internet PC

Objetivo b)	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.			
Meta	El 100% de los alumnos de PK° a 8° básico establecen normas y elaboran su propio manual de convivencia para las clases remotas con participación de todos los y las alumnos(as).			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
Nº1: Participa en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la toma de decisiones: - Elaboración de su propio Manual de convivencia.	Marzo - diciembre a 2026	-Respeta la opinión de sus compañeros. -Trabaja en forma Colaborativa por el bien común. -Respeta turnos.	Captura Fotográfica Bitácora de lprofesor.	PC InternetCelular
Objetivo C)	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.			

Meta	El 90 % de los alumnos participan de talleres de reflexión a travésde plataforma on line.			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
Desarrollar conceptos valóricos trabajándolos de manera transversal temáticas de orientación/Convivencia Escolar organizadas mensualmente: Marzo: Clima Abril: desarrollo personal Mayo: Desarrollo Social I Junio: Desarrollo Social II Julio: Desarrollo ético Agosto: Clima Septiembre, octubre y Noviembre: Prevención El profesor vincula la Temática a las leyes pre establecidas	Marzo 2026	-Participan activamente del taller. -Analiza y comprende Que Chile se rige por un Estado de Derecho, que se encuentra configurado por la Constitución y las leyes	Bitácora del profesor	Internet Celular Notebook

Objetivo d)	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.			
Meta	El 100% de los profesores jefes realizan junto a su curso, talleres de reflexión con especial énfasis en los derechos y deberes de los niños y niñas.			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
Nº1: Una vez al mes el profesor jefe junto a los Alumnos desarrollan un taller de reflexión donde se integra "Convivencia escolar" y derechos humanos con especial énfasis en los derechos y deberes de los niños.	Abril a diciembre 2026	Trabajan reflexivamente temas atingentes a sus necesidades en relación a los derechos y deberes tanto de ellos como del prójimo.	Cuaderno de actividades. Bitácora del Profesor Captura fotográfica.	PC Internet Celular
Objetivo e)	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural de Chile y países de donde provienen los estudiantes.			
Meta	El 100% de los cursos participa en muestra gastronómica artística/ocultural, integrando diversas etnias y países hermanos.			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
Los alumnos y alumnas del Establecimiento realizan muestra gastronómica, artística y/o cultural con participación de los padres y apoderados. N°2: Los alumnos y alumnas extranjeros(as) junto a sus padres y apoderados participan con muestras gastronómicas y artísticas típicas de su país.	Junio 2026	-Organizados en grupos exponen la muestra que Desee dentro de sus posibilidades para Exhibirlo a sus compañeros de manera remota. Ej. Los estudiantes extranjeros podrán mostrar dibujos de trajes típicos, preparación de algún postre, comida o ensalada típica de su país, los estudiantes chilenos pueden exhiben telares, tejidos, cestería y alfarería típicos del norte, centroy sur de Chile.Identifican en el mapadel país la localización delos pueblos originarios.	Fotografías Bitácora del profesor	Mesas Afiches Alimentos Telares Cestería Alfarería Material impreso o dibujos.

Objetivo F)	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Meta	El 100% de los alumnos de 5° a 8° básico, en la asignatura de Lenguaje y Comunicación participan en foros identificando un tema de interés atingente a la situación país donde dan a conocer suopinión

	y entregan sus aportes con posibles soluciones.			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
Nº1: Una vez al mes, los alumnos y alumnas de 5° a8°básico en su clase de Lenguaje y Comunicación, identifican junto a su profesor(a) un tema de interés público en el cual puedan dar a conocer su opinión y una posible solución.	Abril-diciembre 2026	- Proponen noticias de interés público. - Eligen entre toda la noticia de mayor interés. - Describen cómo este tema les afecta en la vidadiaria. - Proponen posibles soluciones.	Fotografías Bitácora del profesor.	PC Internet Celular
Objetivo G)	Garantizar el desarrollo de una culturaética y democrática en la escuela .			
Meta	El 100% de los integrantes de la comunidad educativatendrá el derecho y posibilidad de informarse, participar y opinar para la toma de decisiones en diversosámbitos.			
Acciones	**Fecha de ejecución**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Recursos**
<u>Consejos de Reflexión:</u> Se realizarán consejos de reflexión de forma periódica propiciando un espacio efectivo de comunicación donde se analiza y toman decisiones relacionadas con el funcionamiento del establecimiento, en concordancia con los objetivos y valores del PEI y/o PME. **<u>Centro General de Padres</u>**: Se realizan reuniones de Centro de Padres y consejo escolar representado por los estamentos de la comunidad educativa, en donde se tratan temas atingentes al funcionamiento del establecimiento, temas de interés común y se considera la opinión del apoderado para la toma de decisiones.	Durante el Año - 2026	-Identifican Temas de interés. -Participa en la toma de decisiones.	Captura fotográfica Actas de Reunión.	Tecnológicos y audiovisuales.

<u>Encuestas de satisfacción</u>: durante el mes de abril los apoderados reciben encuesta de satisfacción que aborda nuestro quehacer y la gestión del establecimiento respecto a diversos temas, insumo considerado para la toma de decisiones. Consejo Escolar: Se realizan 4 reuniones al con los miembros de este consejo conformado con un representante de cada estamento, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.				

VI. MONITOREO

A continuación, indicamos lo qué haremos en nuestro Establecimiento, de modo que nos permite ir conociendo el progreso de las acciones, verificando si se está cumpliendo o no y si efectivamente está apuntando a lograr el o los objetivos propuestos.

A través de un cronograma de acciones se planificará su implementación. En forma periódica se realizará un monitoreo de ejecución de dichas acciones

VII.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

a) Procedimientos que se utilizaran para evaluar en qué medida se alcanzaron los objetivos y metaspropuestas: al final del periodo programado se realizará una evaluación sobre él % de los indicadores ejecutados.

b) Orientaciones que se establecen para la elaboración de procesos de mejoramiento y/o consolidacióndelplan de trabajo:

- Llevar a cabo proceso de sensibilización con docentes, alumnos, padres y apoderados donde se pone énfasis sobre la importancia de los sellos institucionales que nos identifican y que deben estar en coherencia con el PEI, PME inmersos en este plan de formación ciudadana.
- Hacer entrega de material de apoyo y orientaciones didácticas a los docentes.

Municipalidad
Quinta Normal

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

CORPORACIÓN COMUNAL
DE DESARROLLO QUINTA NORMAL

A continuación, se presenta el plan de sexualidad, afectividad y género, que se implementará en la Escuela República de la India, que considera para su implementación conceptos relevantes, objetivos y acciones que se consideran pertinentes.

FUNDAMENTACIÓN

Considerando que la sexualidad representa un proceso de crecimiento inherente a todos los seres humanos, que somos sexuados desde que nacemos, que vivimos la sexualidaf diariamente en todas nuestras acciones y de forma diferente a lo largo de nuestra vida, es razonable sostener que es de suma relevancia aprender y educarnos al respecto, para desarrollar conductas, actitudes y valores que faciliten un comportamiento integral con una determinación personal, basada en el respeto y el afecto hacia si mismo y los demás.

La formación sobre la temática de sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

La formación sobre la temática de sexualidad permite a las y los estudiantes comprender reflexivamente procesos afectivos-corporales, personales y sociales, propiciando la apreciación crítica de modelos y estereotipos de género que ofrece la sociedad. Para esto junto con la actividad reflexiva sobre los valores, se deben transmitir conocimientos claros, actualizados y objetivos.

Al involucrar varias esferas de la vida de las y los estudiantes, la formación en sexualidad, afectividad y género impacta en el comportamiento social, generando pensamiento crítico sobre las relaciones, y como ganancia secundaria, ejercitar la responsabilidad compartida como sociedad. Si logramos que niños, niñas y adolescentes tengan acceso a información, pertinente para cada ciclo vital, y cuenten a su vez con orientación de cómo usar esta información, contaremos con ciudadanos con un gran capital social, humano y cultural. De esta forma se posicionarán con mayores y mejores recursos que les permitirán aprovechar al máximo sus capacidades y las oportunidades que la sociedad les ofrece.

La formación en el área de sexualidad afectividad y género, además de favorecer el óptimo desarrollo integral fortalece aquellos factores protectores en los niños, niñas y jóvenes, para resguardarse de la coerción y el abuso.

Entendiendo y aceptando el derecho y deber del sistema familiar, como responsables directos del proceso educativo integral de niños, niñas y adolescentes, no es menos cierto que el sistema educacional, como parte del Estado que posee un rol como garante del bien común, promotor y protector de los derechos, es de gran relevancia y debe asumir un actuar proactivo, para aportar significativamente en el desarrollo óptimo de la sexualidad y construcción integral del ser.

Para que esto sea un aporte verdadero, es necesario poner a disposición de toda persona, que conforme la comunidad educativa, herramientas indispensables, a fin de que conozcan los aspectos relacionados con la sexualidad y afectividad. Es por esto que surge la necesidad desde el establecimiento, de generar un plan de trabajo que considere acciones puntuales para abordar cada etapa y área que sea considerada relevante.

OBJETIVO GENERAL

Formar en respeto, empatía y comprensión sobre la diversidad de identidades de género, orientaciones sexuales y expresiones afectivas, proporcionando a los estudiantes de la escuela las herramientas necesarias para reconocer y valorar su propio cuerpo, sus emociones y las de los demás, promoviendo relaciones interpersonales saludables, respetuosas y equitativas.

Objetivos Específicos

- **Reconocer las diferencias** en las identidades de género, orientaciones sexuales y roles de género, promoviendo el respeto y la no discriminación hacia la diversidad.
- **Desarrollar habilidades emocionales** para comprender y expresar afectos, sentimientos y emociones de manera saludable, aprendiendo a gestionar situaciones de conflicto y afectividad de forma respetuosa.
- **Promover la autoestima y el autocuidado**, entendiendo la importancia del respeto al propio cuerpo y la necesidad de cuidarse física y emocionalmente.
- **Educar sobre la importancia del consentimiento** y el respeto mutuo en las relaciones afectivas y sexuales, de acuerdo con la edad y el nivel de comprensión de los estudiantes.
- **Fomentar un ambiente inclusivo**, donde se celebren la diversidad y se rechace el bullying o cualquier forma de violencia relacionada con el género, la sexualidad o la afectividad.

SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

• La implementación de los contenidos de sexualidad y afectividad del presente Plan de Trabajo establece un proceso participativo: los contenidos de formación responden a temáticas emergentes pertinentes que es necesario abordar con los miembros de la comunidad educativa.

• Contemplará a lo menos una actividad por actor de la comunidad educativa. Para ello, se considera los espacios educativos regulares, reuniones de apoderados, actividades en el aula, consejo de profesores, etc. En esta implementación también se considera la diversidad de estudiantes, transformándose en una intervención inclusiva.

• Se implementarán acciones en los niveles de educación pre básica, asi como de primer y segundo ciclo.

• Se considera incluir la vinculación y coordinación con las redes territoriales (salud, instituciones externas, etc.).

SUSTENTO LEGAL: NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL.

En Chile, los programas educativos relacionados con la **sexualidad, afectividad y género** en la educación básica se enmarcan dentro de varios marcos legales y normativos que buscan promover una educación integral y respetuosa de los derechos humanos, la diversidad y la inclusión. Algunos de los marcos legales más relevantes son los siguientes:

- **Ley 20.845: "Ley sobre la educación sexual integral en los establecimientos educacionales" (2015)**

Esta ley establece que la **educación sexual** debe ser entregada de manera progresiva, integral, laica y respetuosa de la diversidad, asegurando el acceso a contenidos adecuados a las distintas edades y etapas del desarrollo de los estudiantes. Esta ley tiene como objetivo promover una formación que considere los aspectos biológicos, emocionales, afectivos y de género.

- Currículum Nacional de la Educación Básica (Ministerio de Educación)

El Ministerio de Educación de Chile establece en su Currículum Nacional que la educación sobre sexualidad, afectividad y género debe ser un componente transversal a lo largo de la enseñanza básica. El currículum promueve el desarrollo de competencias que favorecen la autonomía personal, el respeto a la diversidad, la igualdad de género y el cuidado de la salud sexual.

Dentro de las Orientaciones para la Educación en Sexualidad (publicadas por el Ministerio de Educación), se especifica que los establecimientos educacionales deben abordar temas relacionados con la sexualidad, la afectividad, el género y los derechos humanos en el marco de un enfoque integral, respetando siempre los derechos de los estudiantes.

- Ley 21.369: "Ley contra la Discriminación" (Ley Zamudio)

Aunque no está directamente relacionada con la educación sexual, esta ley establece un marco legal que prohíbe la discriminación por motivos de género, orientación sexual, o identidad de género en distintos ámbitos, incluida la educación. Esto refuerza la necesidad de promover en las escuelas una cultura inclusiva, libre de violencia y discriminación, lo cual es fundamental cuando se abordan temas de género y diversidad sexual.

- Política Nacional de Igualdad de Género

En el marco de los esfuerzos por lograr la igualdad de género, el Estado de Chile ha promovido diversas políticas públicas que buscan eliminar las brechas de género y promover la equidad entre hombres y mujeres, y entre todas las identidades de género. Estas políticas también se reflejan en los contenidos educativos, donde se busca una educación que promueva la igualdad y el respeto a los derechos de todas las personas, independientemente de su género u orientación sexual.

- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)

Chile es signatario de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), adoptada por la ONU. Esta convención subraya el derecho de los niños y niñas a recibir educación que favorezca su desarrollo integral y su bienestar. El derecho a la educación sexual se basa en este principio, especialmente cuando se refiere a la promoción de relaciones saludables, respetuosas y de igualdad.

- Ley 21.369 sobre "Reformas a la educación superior y a la salud sexual y reproductiva"

Esta ley también impulsa la inclusión de la educación sexual integral en diversos niveles educativos y promueve la formación en derechos sexuales y reproductivos.

PROYECTO EDUCATIVO VICENTINO (PEV)

Identificación del Establecimiento
Establecimiento: Escuela República de la India
RBD: 10006-4
Dependencia: Corporación Comunal del Desarrollo
Niveles de educación que imparte: Educación pre-básica, Enseñanza Básica
Director(a): Eduardo Barriga Deneken
Comuna – Región: Quinta Normal – Región Metropolitana

Visión
Ser una escuela que otorga una educación de calidad a nuestros y nuestras estudiantes estableciendo practicas educativas con el propósito de fomentar el aprendizaje, la colaboración y el respeto a la diversidad, estableciendo lazos sólidos entre toda la comunidad educativa y de esta manera asegurar el bienestar de nuestros estudiantes

Misión
Buscamos que nuestra escuela sea un espacio educativo en donde nuestros estudiantes se sientan valorados y apoyados en su desarrollo integral, fomentando su creatividad y el pensamiento crítico. Aspiramos a que la y los estudiantes estén preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI convirtiéndose en ciudadanos que contribuyen a la sociedad en que viven.

GENERALIDADES SOBRE LAS ACCIONES

Las acciones que se realizarán durante el año académico 2026, tendrán a la base las siguientes generalidades:

• Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia y la necesidad de formar a los estudiantes en la temática de sexualidad, afectividad y género.

• Talleres, a nivel de promoción y prevención, con estudiantes desde educación parvularia a octavo básico, apoderados(as), docentes y asistentes de la educación; en sexualidad, afectividad y género. (Clases de Orientación, talleres instituciones externas, escuelas para padres, charlas de redes de apoyo).

• Entregar asesoría a profesores(as) jefes de manera personalizada para que se realicen y ejecuten los talleres en la hora de orientación.

• Monitorear las acciones durante el año escolar para generar instancias de mejoramiento continuo en cuanto a la implementación del plan de trabajo.

Aprendizajes esperados de los y las estudiantes:

• Desarrollar un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.

• Se reconozcan, identifiquen y acepten a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.

• Comprendan y asuman que el ejercicio de la sexualidad debe ser libre, sin violencia, ni coerción en ningún caso ni circunstancia.

• Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.

• Establezcan relaciones interpersonales equitativas, dentro de la pareja y la familia, basadas en una adecuada comunicación, independientemente del sexo y la edad, traducidas en un comportamiento responsable.

• Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente.

• Tomen decisiones responsables asociadas a su proyecto vital, para la prevención de situaciones de riesgo, actuando de manera responsable y consciente.

Evaluación del Programa
La evaluación del programa se realizará cada año, actualizado y ajustado si fuera necesario, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades de nuestro Colegio, además de las nuevas normativas ministeriales.

CONCEPTOS RELEVANTES

• **Sexualidad:** Dimensión central e integral del ser humano, integrando lo biológico, psicológico, afectivo, social y valórico, influyendo en el desarrollo de la personalidad. La dimensión afectiva, marca la diferencia entre el instinto sexual y la sexualidad humana.

• **Sexo:** refiere a la clasificación de las personas como hombre, mujer o intersexual, la cual es asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.

• **Afectividad:** Dimensión del desarrollo humano que se refiere al conjunto de sentimientos , emociones y pasiones de las personas. Estas inciden duirectamente en el pensamiento, conducta y relaciones; la amistad, la atracción, el enamorarse, la comunicación, la expresión de sentimientos, etc.

• **Género:** construcción sociocultural de las diferencias sexuales biológicas. Esto implica prácticas de diferenciación de hombres y mujeres en relación a lo masculino y lo femenino, donde median símbolos, normas, instituciones y roles.

• **Identidad de Género:** alude a la percepción personal que un individuo tiene sobre sí mismo en cuanto a su género. que podría o no coincidir con sus características anatómicas sexuales. Es un "sentirse".

• **Transgénero:** Hace referencia a aquellas personas que no se identifican con el género que la sociedad le atribuye según su sexo biológico, con lo que al no verse representado por éste, se expresan y comportan de manera diferente a la normativa social, transgrediendo así ese género.

• **Roles de Género**: Socialmente cada género presenta un modelo que consiste en ciertos comportamientos, pensamientos y actitudes a seguir para ser considerada la persona como hombre o mujer. Es decir, los roles serían los esquemas o patrones que se espera que cumplamos en la sociedad.

• **Estereotipos de género:** Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad que hacen percibir a los sujetos no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen características que son comunes a todas las mujeres y a todos los hombres.

• **Orientación sexo-afectiva:** Atracción física, romántica, afectiva y/o sexual de una persona hacia personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género o de una identidad de género. Es el "hacia" donde está dirigida nuestra atención a la hora de relacionarnos con los otros de forma más íntima.

• **Desarrollo personal y autoestima:** Conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, amor propio, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y consciencia corporal.

• **Habilidades sociales:** Serie de capacidades que permiten la adaptación a los espacios sociales. Facilitan la comunicación y expresión asertiva; ya sea de nuestros sentimientos, opiniones y/o pensamientos. Tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, resolución de conflictos.

• **Etapas del ciclo vital:** Experiencias secuenciales de hitos propios del desarrollo humano, tanto subjetivos como socialaes.

ACCIONES PLAN DE TRABAJO 2026

1. Nombre de la Acción: Articulación con programas de estudios
Dirigido a: Estudiantes desde educación pre-básica, primer y segundo ciclo.
Descripción: Se revisarán matrices y planificaciones de Orientación para complementar los ejes que tienen relación con las temáticas del área de sexualidad, afectividad y género.
Fecha: Inicio: Marzo; Termino: Abril
Recursos: Humanos, teóricos, tecnológicos.
Medio de Verificación: Planificaciones y matrices.
Responsable: Profesores jefes, UTP, Convivencia Escolar.

2. Nombre de la Acción: Coordinación espacios amigables para adolescentes
Dirigido a: Estudiantes de 5º a 8º básico.
Descripción: Coordinar con profesionales del equipo, espacios amigables, la ejecución de talleres, con un enfoque promocional-preventivo.
Fecha: Inicio: Mayo; Termino: Diciembre
Recursos: Humano, tecnológico, material fungible.
Medio de Verificación: Registro de reuniones, registro de talleres realizados.
Responsable: Equipo de convivencia escolar.

3. Nombre de la Acción: Escuela para padres, madres y/o apoderados.
Dirigido a: Padres**,** madres y/o apoderados(as)

Descripción: Espacios de reunión con adultos donde se aborden temáticas relacionadas con el desarrollo, la sexualidad, afectividad y género. Para fortalecer las redes de apoyo, a nivel familia, con las que cuentan los y las estudiantes **(reuniones de apoderados).**
Fecha: Inicio: Marzo; Termino: Noviembre
Recursos: Humano, tecnológico, material fungible, financiero.
Medio de Verificación: Planificación de actividades y lista de asistentes.
Responsable: equipo de convivencia escolar, profesores jefes.

4. Nombre de la Acción: Talleres Psicoeducativos para estudiantes.
Descripción: En coordinación con profesores jefes, se establecerán fechas para realizar talleres que aborden temáticas especifica cómo: prevensión del abuso, diversidad sexual, afectividad y género, etc., las cuales se realizan en horario de asignatura Orientación o actividades colectivas, según efemérides del año.
Fecha: Inicio: Abril; Termino: Noviembre
Recursos: Humano, tecnológico, material fungible.
Medio de Verificación: Planificación de actividades y lista de asistentes.
Responsable: Equipo convivencia escolar.

5. Nombre de la Acción: Talleres para Personal Escuela República de la India.
Dirigido a: Docentes, asistentes de la educación, personal directivo**.**
Descripción: Se realizarán talleres para promover y comprender los
protocolos de acción
Fecha: 1º taller: Junio; 2º taller: Octubre
Recursos: Humano, tecnológico
Medio de Verificación: Planificación de actividades y lista de asistentes.
Responsable: Equipo de convivencia escolar.

6. Nombre de la Acción: Efemeride del día de la diversidad sexual.
Dirigido a: comunidad educativa.
Descripción: Se realizarán recreos dirigidos a la promoción de los derechos humanos, libertad de expresión/existir y la diversidad.
Fecha: Junio.
Recursos: Humanos, tecnológicos.
Medio de Verificación: Planificación de actividades y lista de asistentes.
Responsable: Equipo de convivencia escolar.

“Abriendo caminos,
buscando futuro”

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA

PISE – 2026

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en todos los integrantes de la comunidad escolar para actuar con seguridad en situaciones de emergencia.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar incluye todo tipo de emergencia que puedan producirse en horas de funcionamiento de la escuela (sismo, incendios, explosivos, asaltos, accidentes personales, inundaciones mal funcionamiento de instalacioneseléctricas y sanitarias) y que pongan en peligro la seguridad personal de cada integrante de nuestra comunidad.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tantoal recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.

3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarsesiempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.

4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en la recepción y Educación Parvularia.

5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.

6. En las entradas del Colegio, Principal y Educación Parvularia, se instalará un plano en el que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde debenacudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

COORDINADOR DE SEGURIDAD

Tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyado directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director del Establecimiento: Sr. Eduardo Barriga Deneken
Coordinador de Seguridad Escolar, en calidad de representante de la Dirección: Sr. Rodrigo Castillo Wigand
Representante del Profesorado: Sr. Ronald Fernández
Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Sra. Angélica Loncomilla
Representante del Centro de Alumnos: Srta. Bianca Espina
Representante del Comité Paritario: Sr. Andy Zepeda Valdés
Representante del Estamento Paradocente: Sra. Lorena Hernández

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento,con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

El director de la Escuela, Sr. Eduardo Barriga Deneken, es el responsable final de la seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Rodrigo Castillo Wigand, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidadesy recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes,deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles con relación a la UnidadEducativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

- Recabar información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc.

- Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Además:

- Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las

acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc.

- El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

- El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

- El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que, al no ser evitable, como, por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

- Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

- Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

- Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

- Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas: Dirección del Colegio: Eduardo Barriga, Gilda Fiabane, Rose Marie Prunes o Solange Ruíz. Representantes del Comité de Seguridad Escolar: Rodrigo Castillo, Ronald Fernández o Andy Zepeda.

Profesores, deberán indicar:

a. Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes etc.)
b. Ubicación, lo más exacta posible
c. Magnitud de la emergencia
d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para estodeben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.

En caso de no haber comunicación por problemas en la Red Telefónica, la comunidad deberá coordinar sus acciones de manera presencial.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibleso de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de sismo en inspectoría se tocará el timbre intermitente lo cual indicará que los alumnos y el (la) profesor(a) que están en aula deben ubicarse bajo las mesas de trabajo para evitar principalmente cortaduras por reventón de vidrios o caída de techumbre.

Se debe mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación. Esta orden será a través de un timbre permanente o en su defecto un aviso de evacuación a través de silbato o megáfono, el cual debe mantenerse en un lugar visible y con pilas en buen estado. Dada la orden de evacuación, el profesor hará salir al curso en forma ordenada, alejados de las ventanas, rápido, pero sin correr y ni gritar. El profesor es el último en salir con su libro de clases.

Acompañará al curso al lugar designado y procederá a pasar lista.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS:

1. Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da la orden de evacuación a través de un megáfono, excepto, en caso de incendio localizado.

Pasos:

Primero: Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y si se considera oportuno, la evacuación general, se dará la autorización interna.

Segundo: Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo con instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el restodel Colegio.

Tercero: Dar la alarma exterior:

i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna**, para que acudan al control del siniestro.

Estará a cargo de llamar el director **de la escuela.**

ii. **Llamar a Carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro: **encargada Rose Marie Prunes.**

iii. **Servicio de Salud si fuere necesario**. Hospital Félix Bulnes. Encargada de gestionar ayuda: **Solange Ruíz.**

Cuarto: Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

Quinto: Para lo anterior deben estar designados los **encargados del uso de Extintores (Ronald Fernández, Sector Korea; Andy Zepeda, Sector India)**, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo con las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

Sexto: En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

En caso de que el siniestro fuera de grandes proporciones, se deberá evacuar el recinto, Previa evaluación del encargado de seguridad, Rodrigo Castillo, o del Director del establecimiento, quienes serán los que darán la orden para proceder; se sugiere tres vías de evacuación:

Pre Básica: salida Victorino Laynez

Primer Ciclo: salida Victorino Laynez

Segundo Ciclo: Salida calle Catedral

La puerta o portón hacia Victorino Laynez, deberá ser abierta por **Don Dennis Villagra; en su ausencia, Lorena Hernández Echaiz. La entrada de calle catedral** la abrirá Inspectora Gilda Fiabane; en su ausencia, Solange Ruiz.

Cualquiera de estos puntos de escape podría ser utilizado previa evaluación del encargado de seguridad don Rodrigo Castillo y del Director.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE INCENDIO

Director:

- Deberá resguardar los libros de registro del establecimiento.
- Movilizarse por las dependencias para informarse sobre el estado deestas y evaluar la posible evacuación al exterior de la escuela.

Inspectora General Gilda Fiabane dará la orden de tocar silbato en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante lanecesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora General Rose Marie Prunes apoyará la evacuación de los alumnos del primer

ciclo a su zona de seguridad en alerta a las instrucciones emanadas delcoordinador de seguridad.

Personal PIE – Psicóloga: Se pondrán al servicio de alumnos que lorequieran para atender posibles casos de crisis nerviosa.

Jefe de UTP: Sra. Solange Ruíz apoyará en la evacuación a su zona deseguridad a los alumnos de Pre-Básica.

Auxiliares de Limpieza y personal paradocente: En caso de emergencia se deben dirigir de inmediato a los siguientes lugares:

Aracelly Salinas: Primer ciclo

Marisol Benavides: Sector prebásica

Denis Villagra: Sector Segundo Ciclo

Mishel Daraviña: Sector pasillos del frontis de la escuela, Escalera PIE, además deberá llevar consigo **el libro de retiro diario de los alumnos**

Botiquín Móvil: Rosenda Beiza llevará consigo un botiquín móvil, se desplazará por distintas dependencias atenta a cualquier requerimiento.

Corte de Gas: Sra. Fernanda Fris Yeuto (Encargada – Manipuladoras)

Energía eléctrica: debe ser interrumpida por el auxiliar del Colegio: Juan Reyes, sector India; Ronald Aguiló, Sector Korea

Accidentes mayores: Los alumnos deberán ser derivados al servicio de salud pública, Hospital Félix Bulnes, a través de ambulancia o transporte del personal delestablecimiento.

Se le avisará al apoderado para que concurra al Centro asistencial. Se le informará vía telefónica y si no fuera posible yendo a su domicilio.

Emergencia de Sismo

1. **El profesor** /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad,él o los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2. **Evacuación de salas y otros recintos**: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio enuna fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta deevacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo quien será el último en salir llevando consigo su libro de clases para pasar lista posteriormente. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3. **En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo**: todo el personal delColegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, ayudando a agrupar a losalumnos lo más rápido posible. Cada profesor jefe se preocupará de su curso. Losprofesores que no tienen jefatura, más el personal PIE, colaborarán con el resguardo de los alumnos.

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Sala Audiovisual: al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo ésta y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que estase diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Casino: En caso de que se produzca una emergencia en hora de almuerzo, todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que evacúen al sector del patio del primer ciclo.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momentode iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en losque sean profesores jefes ubicándose en la zona de seguridad.

Biblioteca: La bibliotecaria, Sra. María José Fajardo y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio.

Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Sala de Computación: Los docentes encargados de estas salas, cortarán el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicarán en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrála calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta sediera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Laboratorio de ciencias: El profesor al momento de iniciarse el sismo se ubicaráen la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí.

Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicará en su zona de seguridad.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Director:

- Deberá llevar consigo en resguardo los libros de registro del establecimiento.

- Movilizarse por las dependencias para informarse sobre el estado deestas y evaluar la posible evacuación al exterior de la escuela.

Inspectora General Gilda Fabane dará la orden de tocar silbato en forma permanentepara que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante lanecesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora General Moraima Mella apoyará la evacuación de los alumnos del primer ciclo a su zona de seguridad en alerta a las instrucciones emanadas delcoordinador de seguridad.

Personal PIE – Sicóloga: Se pondrán al servicio de alumnos que lo requieran paraatender posibles casos de crisis nerviosa.

Jefe de UTP: Sra. Solange Ruíz apoyará en la evacuación a su zona de seguridada los alumnos de Pre-Básica.

Auxiliares de Limpieza y personal paradocente: En caso de emergencia sedeben dirigir de inmediato a los siguientes lugares:

Sra. Marisol Benavides: Sector Primer ciclo
Sra. Aracelly Salinas: Sector Pre-Básica
Sr. Denis Villagra: Sector Segundo Ciclo
Sra. Mishel Daraviña Sector pasillos del frontis de la escuela, (Escalera PIE), además deberá llevar consigo **el libro de retiro de los alumnos**

Botiquín Móvil: La señora Rosenda Beiza llevará consigo un botiquín móvil, sedesplazará por distintas dependencias atenta a cualquier requerimiento

Corte de Gas: Sra. Fernanda Fris Yeuto (Encargada – Manipuladoras)

La energía eléctrica: debe ser interrumpida por el auxiliar del Colegio: Juan Reyes, sector India; Ronald Aguiló, Sector Korea

Accidentes mayores: Los alumnos deberán ser derivados al servicio de salud pública, Hospital Félix Bulnes, a través de ambulancia o transporte del personal delestablecimiento.

Se le avisará al apoderado para que concurra al Centro asistencial. Se le informará vía telefónica y si no fuera posible yendo a su domicilio.

EN CASO DE BOMBA O EXPLOSIVOS

1. Ante cualquier sospecha de una supuesta bomba, en primer término, avisar a los cuerpos especializados, Carabineros, BOMBEROS, GOPE, PDI, SALUD.

2.Toda la comunidad permanecerá en sus lugares de origen hasta recibir información específica de parte de las personas responsables quienes darán las instrucciones pertinentes.

3. Ante la presencia de un artefacto sospechoso se procederá a alejar a todas laspersonas que se encuentren cercanas a él hasta que llegue personal especializado.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE BOMBA

Director:

- Deberá llevar consigo en resguardo los libros de registro del establecimiento.

- Movilizarse por las dependencias para informarse sobre el estado deestas y evaluar la posible evacuación al exterior de la escuela.

Inspectora General Gilda Fiabane darán la orden de tocar silbato en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrá informada ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora General Moraima Mella apoyará la evacuación de los alumnos del primer ciclo a su zona de seguridad en alerta a las instrucciones emanadas delcoordinador de seguridad.

Personal PIE – Psicóloga: Se pondrán al servicio de alumnos que lo requieran para atender posibles casos de crisis nerviosa.

Jefe de UTP: Sra. Solange Ruíz apoyará en la evacuación a su zona de seguridad a los alumnos de Pre-Básica.

Auxiliares de Limpieza y personal paradocente: En caso de emergencia sedeben dirigir de inmediato a los siguientes lugares:

Sra. Aracelly Salina: Primer ciclo

Sra. Susana Fuenzalida: Sector Pre-Básica

Sr. Denis Villagra: Sector Segundo Ciclo

Sra. Mishel Daraviña: Sector pasillos del frontis de la escuela, (Escalera PIE),además deberá llevar consigo **el libro de retiro diario de los alumnos**.

Corte de Gas: Sra. Fernanda Fris Yeuto (Encargada – Manipuladoras)

Botiquín Móvil: La señora Rosenda Beiza llevará consigo un botiquín móvil, sedesplazará por distintas dependencias atenta a cualquier requerimiento

La energía eléctrica: debe ser interrumpida por el auxiliar del Colegio: Juan Reyes sector India, Hernán Acevedo Sector Korea

Accidentes mayores: Los alumnos deberán ser derivados al servicio de salud pública (Hospital Félix Bulnes) a través de ambulancia o transporte del personal delestablecimiento.

Se le avisará al apoderado para que concurra al Centro asistencial. Se le informará vía telefónica y si no fuera posible yendo a su domicilio.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Procedimiento a seguir:

- El director es la persona responsable de informar a los diversos estamentos de la Comunidad cuando las circunstancias lo ameritan, dicha declaración deberá ser redactada con la ayuda del Departamento Jurídico de Educación.
- Cualquier declaración pública que se haga, siempre se debe manifestar la disposición a colaborar con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.

Protocolo Escolar ante Ataque con Arma de Fuego

Este protocolo está basado en las 'Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito' del Ministerio de Educación de Chile (2024). Está diseñado para guiar a las comunidades escolares en caso de un ataque con arma de fuego dentro o en las inmediaciones del establecimiento.

1. PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN

- Diagnóstico de riesgos hasta 250 m del establecimiento.
- Capacitación en señales de violencia grave.
- Simulacros de ataque armado al menos dos veces al año.
- Instalación de sistemas de alerta (timbres diferenciados, megáfonos).
- Asignación clara de roles: quién alerta, comunica con Carabineros, coordina evacuación, etc.

2. DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN

- Reporte inmediato al equipo directivo o encargado de convivencia.
- Activación de alerta interna y alarmas.
- Contacto urgente con Carabineros (133) o PDI (134), indicando "persona armada en curso", nombre del colegio y dirección exacta.

3.A. RESGUARDO Y CONTENCIÓN

a. Estudiantes y personal no involucrado:
   - Refugiarse en salas seguras, cerrar puertas, ponerse en el suelo o cubrirse.

b. Agresor armado:
   - No confrontarlo. Si es posible, dialogar desde lejos para que entregue el arma.
   - Aislarlo sin acercamiento físico si no hay riesgo.

3.B. ATAQUE INMINENTE O EN CURSO: DEFENSA Y REDUCCIÓN DEL AGRESOR

Cuando el ataque es inminente o ya ha comenzado:

- Priorizar proteger la vida.
- Solo personal adulto capacitado puede intervenir físicamente.
- Docentes solo si no hay otra alternativa y está en riesgo la vida.
- No deben intervenir estudiantes ni apoderados.

Protocolo específico:

1. Gritar “¡AL SUELO!” o código de emergencia.
2. Activar alarma si no ha sido activada.
3. Bloquear al atacante si es posible.
4. **Si el atacante dispara y no hay forma de huir, personal capacitado puede neutralizarlo.**
5. No quitar el arma si está en movimiento o pánico.
6. Si se logra reducir, inmovilizar sin daño y esperar a Carabineros.

4. COMUNICACIÓN EXTERNA

- Informar a Carabineros/PDI de inmediato.
- Avisar a apoderados solo con información esencial.
- Toda comunicación debe provenir de fuentes oficiales del colegio.

5. RECEPCIÓN DE FUERZAS POLICIALES

- Coordinar ingreso de policías.
- Entregar evidencia.
- Registrar hechos.
- Denunciar formalmente dentro de 24 horas.

6. ASISTENCIA Y CONTENCIÓN PSICOSOCIAL

- Atención médica inmediata si hay heridos.
- Contención emocional por parte de orientadores, psicólogos o redes externas.

7. Registro, revisión y mejora

- Levantar acta detallada del incidente.
- Revisión por comité de seguridad escolar.
- Incorporar aprendizajes al PISE.
- Seguimiento a los involucrados con apoyo externo.

Difusión y Socialización de los Protocolos

- En Jornadas de Reflexión Pedagógica, se dará a conocer los Protocolos, conel propósito de adaptarlo a las necesidades de la escuela.
- Procurará repetir dicha jornada cada año en el mes de marzo, al menos parael personal nuevo.
- Información publicada y disponible en página MINEDUC; Sistema de admisión escolar.
- Dar a conocer el Contenido del Protocolo a los Centros de Padres y Apoderados y en reuniones del Consejo Escolar.
- El encargado de convivencia escolar conjuntamente con el profesor jefe gestionará la difusión de los protocolos y dicho reglamento, principalmente através de redes sociales y correo electrónico a través de código QR el cual se exhibirá en distintos puntos estratégicos del establecimiento.

Listado de Estudiantes PIE

Curso	Rut
1NT	
Jade Aylim Medina Crespo	272876355
Ehydan Rafael Zambrano Santander	27273324-4
Germain Yadiel Aldana de Oliveira	100764843-6
Cristopher Jim Paredes Guerrero	27347651-2
Lucca Santamaria Tabra castro	100777724-4
Eythan Mark Castillo Martinez	27339934-8
2NT A	
Antonella Danae Martinez Hilaro	27232332-1
Vicente Ignacio Emiliano Guajardo cabeza	27249963-2
Davianna Monserrath Perez Matheus	100728321-7
Ariam Jhael Villamizar Fuentes	27058828-k
Aaron Samuel Abreu Viloria	100654686-9
2NT B	
Renny Jesus Hernandez Montiel	26711283-5
Isidora Haydee Namuncura Contreras	26869042-5
Aranza Isabel Boscan Camacho	27012410-0
Valeria Lara Castañeda	27014479-9
Samantha Hannae M. Ochandarte Arraga	28557308-4
Isaac Raymond Mora Arenas	2761804-9
1° A	
ThiagoSalvador Farfan Garcia	264836069
Jyanna Isabella Bastidas Sotelo	26534821-1
Dylan Maurico Conejeros Sanchez	26248033-k
Joset Emiliano Morales Fernandes	26695735-1
Thiago Andres Caraballi Castro	100738729-2
Miqueas Gael Santana Torres	100752333-1
1°B	
Bastian Patricio Calderon Concha	26256653-6
Ashley Valentina Valdivia Barrantes	26661471-3
Jakson Jose Flores Gotera	100639400-7
Thaisa Isamar Rubio Esquivel	26679236-0
Otniel Alexander Ostolaza Dias	26710917-6
Sophia Garay Alegria	
2°A	
Erick Arturo O. Espina Saravia	25851665-6
Simona Amaya Ugarte Rodriguez	25785487-6
Milagros Gloria Robles Resurreccion	100518788
Marjorie Isabella Lopez Suarez	100550931
Matias Fernando Bazo Bazo	25953865-3
Angelina Denis Inostroza Guerrero	25710824-4
Ithan Dareck Lopez Diaz	259899413-1

2° B	
Alvaro David Medina Millar	25801349-2
Samira Paola Padron Nuñez	100684530-0
Maira Pascale Zambrano Rieu	25978824-2
Teresa Daniela Vertiluz Precyl	25686083-k
Zlatan Dadivenko Jara Perez	26126468-4
Luis Angel Villegas Nicolas	25903411-6
Greilys Valeria Colina Aguilar	100655489-6
3°A	
Alessandro Mathias Morales Serrano	28223240-5
Andrea Valentina Hernandez Vargas	28112155-3
Sofhia Chinquinquira Avila Perez	26908231-3
Luis Armando Rivero Mejias	
Fabrizio Chiclla Ferenandez	25699263-9
Jaaziel Matheo Tellechea Navas	
3°B	
Maicol Andres Tiznado Villegas	24970633-7
Sofia Ignacia Contador Loncon	25529326-5
Thiago Yariell Fernandez Tenorio	25573576-4
Klinsmann Andres Fabra Villegas	100.741.637-3
Mia Valentina Pineda Pineda	100620094-6
Brayden Medrano Cabrera	25532203-6
Victor Aron Zavala Rodriguez	100640081-3
Nicole Lugo Rodriguez	
4° A	
Hans Sebastian Marin Suarez	24980145-3
Thiago Aaron Varcarcel Carhuajulca	24841569-k
Andrew de Jesus Saravia Mallea	24928316-9
Rahinely Nohemi Perez Suarez	
Matias Agustin Luna Manriquez	25325207-3
Leandro Andres Berrios San Martin	24783430-3
Hellem Arboleda Cardenas	25262790-1
4°B	
Gabriela Franyimar Liendo Martinez	100653940-4
Nahuel Alejandro Traipe Soto	25294794-9
Andres David Pereira Jimenez	100508482-9
Jeremias Maximiliano Ramirez Castillo	25120276-1
Emiliano Alonso Perez Letelier	24870736-4
Daivy Ferney Cortes Valencia	28454143-k
Liam Santiago Azaeda Cirant	
Diego Vidal Hernandez Acosta	25743679-9
5°A	
Joaquin Nicolas Floires Buzeta	24890575-1
Amanda Luciana Salgado Parraguez	24743430-5
Laura Belen Huaman Palacios	24732055-5
Braikelys Yudithmar Ladera Rebolledo	100607057-0

Dereck Casas Buitrago	100717002-1
Leon Ignacio Daza Perez	24660877-6
David Alejandro Briceño Hernandez	100524481-8
5°B	
Lucas Simon Lara Lara	24945101-0
Dominic Sofia Galvez Lagunas	24761348-k
Pascal Anais Galvez Lagunas	24761302-1
Kannon Jose Valera Urdaneta	100669138-9
Fernando Salvador Araneda Carvajal	24536394-k
Marly Kamila Espinel Simons	100594834-3
Joaquin Alfredo Lagos Lineros	24312705-k
6°A	
Maria Ferenanda Brizuela Rodruiguez	100574025-4
Elisa Catalina Daniels Cardenas	24574459-5
Aylin Isamar Ramos Mesias	23312010-3
Rafael Alonso Canipuan Loncomilla	24224808-2
Jesus David Cifuentes Suarez	100682296-3
Melody Francisca Ramos Mesias	24580489-K
Gregory Jesus Colina Aguilar	100655483-7
6°B	
Damaris Evolett Leon Paillai	24363848-8
Mathias Marin Villegas	24472773-5
Sebastian Andres Chu Cubillan	26160730-1
Yorman Alfredo Padilla Rodruiguez	100605551-2
Sebastian Ignacio Castillo Villalobos	24565494-4
Lucia Alexandra Escobar Triana	28029277-k
Diego Javier Albarran Sulbaran	28029277-k
7° A	
Violeta Ignacia Perez Letelier	24234245-3
Yarialfre Blanco Martines	10075877-5
Mohamed Estupiñan Lasso	24155297-7
Anais Ignacia Flores Buzeta	24024124-2
Adrian David Aponte Tamara	27458184-0
Oscar Josue Palacios Nery	26844030-0
7°B	
Williany Castillo Santiago	100611428-4
Inyari Michel Vallejo Yanten	100588247-4
Junior Rafael Paz Carrillo	271862474
Mikel Isaac Zambrano Santander	27972891-2
Andres Santiago Cruz Garcia	100622724-0
Manuel Ortega	
Nehemias Raul Amundarain Cifuentes	
8°B	
Leon Amaro Daniels Cardenas	23876169-7
Julian Agustin Quintana Iturra	28829291-3

Daniuska Ariana Robles Resurreccion	100518811-k
Valentina Sofia Zabala Garcia	1006323606
Santiago Alberto Rincon Lugo	100610334-7
Bastian Alejandro Catrileo Suazo	23671276-1
Crismar Sharay Yepez Briceño	100542891-9
8°A	
Emma Leonor Muñoz Toro	23725763-4
Ian Bastian Galvez Lagunas	
Stefano Francesco Castañon Saavedra	23960848-5
Vicente Martin Antonio Lopez Gonzalez	22860808-4
Gabriela Valentina Yepez Tovar	27111949-6
Darixa Nathalie Reyes Zavala	23356679-9
Madeley Asucena Chiclla Fernandez	26004279-3

Protocolo de Uso de Celulares en la Escuela

Nivel: 5° a 8° Básico
Establecimiento: Escuela República de la India
Fecha de entrada en vigencia: julio de 2026
Responsables de la aplicación: Equipo Directivo y Docente

1. Justificación

El presente protocolo surge a raíz del creciente uso de teléfonos celulares por parte de estudiantes de 5° a 8° básico, lo que ha generado efectos negativos en el desarrollo de las clases, la convivencia escolar y la salud mental de las y los estudiantes, incluyendo síntomas asociados a la nomofobia (miedo irracional a estar sin el celular). Este documento busca regular el uso de los dispositivos móviles para promover un ambiente de aprendizaje saludable y seguro.

2. Objetivos

- Establecer normas claras sobre el uso del celular en la escuela
- Promover el uso responsable y consciente de la tecnología
- Prevenir distracciones y conflictos durante la jornada escolar
- Proteger el bienestar emocional de los estudiantes

3. Normativa General

a) El uso de celulares está ***prohibido durante las clases***, salvo indicación explícita del docente para fines pedagógicos.

d) El celular debe mantenerse **apagado**, en **modo avión** o **en silencio** y siempre guardado en la mochila durante las clases.

c) Está prohibido el uso de celulares para tomar fotos o videos sin autorización previa.

e) En caso de una emergencia particular, el estudiante puede comunicarse a través de inspectoría o dirección. Del mismo modo los apoderados pueden comunicarse con el establecimiento a través del número telefónico **+56 9 9821 2026**.

b) Durante recreos, el uso responsable de celulares estará permitido.

4. Sanciones por Incumplimiento

1ª falta: Advertencia verbal y registro en la hoja de vida.
2ª falta: El o la estudiante deberá hacer entrega de su dispositivo en dirección, depositándolo en un contendor de seguridad destinado a estos propósitos. Adicionalmente, se citará al apoderado para hacer entrega del dispositivo y para firmar compromiso.
3ª falta: Medidas disciplinarias según reglamento interno (incluyendo suspensión y trabajo comunitario).

Consideraciones:

a) Los docentes no deberán hacer manipulación de los dispositivos.
b) El o la estudiante **debe** ir a dirección. Si, estando allí, se negara a hacer entrega del dispositivo, no se le obligará a hacerlo. Se esperará la comparecencia del apoderado, se explicará la situación y se firmará compromiso.
c) Los celulares no podrán en ningún caso ser revisados por las y los funcionarios.

5. Recomendaciones para Apoderados

- Evitar que las y los estudiantes asistan a la escuela con su celular, toda vez que puede comunicarse con él o ella a través de los medios provistos por el establecimiento.
- Evitar escribir y/o llamar a las y los estudiantes durante los horarios de clases.
- Conversar en familia sobre los riesgos del uso excesivo del celular.
- Establecer horarios y límites para el uso del teléfono en casa.

- Promover actividades sin pantallas, como deportes, lectura u otros pasatiempos.
- Estar atentos a signos de dependencia o aislamiento social.

6. Compromiso de la Comunidad Educativa

Este protocolo será comunicado a toda la comunidad educativa y su cumplimiento será responsabilidad de todos: estudiantes, docentes, apoderados y equipo directivo. Se promoverá el diálogo y la reflexión constante para ajustar las medidas según las necesidades del contexto.

7. Impacto del uso excesivo de teléfonos móviles en niños y adolescentes

En Chile, el uso excesivo de teléfonos móviles entre niños y adolescentes ha generado creciente preocupación debido a sus efectos negativos en el desarrollo emocional, cognitivo y social.

La psicóloga chilena **Neva Milicic**, profesora de la Pontificia Universidad Católica, advierte que los niños que pasan demasiado tiempo conectados a dispositivos móviles tienden a desarrollar menor empatía y habilidades lingüísticas, ya que reducen sus interacciones cara a cara. Además, señala que esta falta de relaciones sociales ha derivado en un aumento de la violencia entre niños, afectando su estabilidad emocional y socialización.

A nivel global, estudios como los de las Universidades de Jyväskylä y de Finlandia Oriental, han demostrado que el uso excesivo de redes sociales está relacionado con problemas de salud mental, como depresión, ansiedad y baja autoestima. Además, se ha demostrado que los adolescentes que pasan más tiempo en redes sociales presentan una peor calidad del sueño y reduce las interacciones sociales.

En España, la Agencia de Protección de Datos ha advertido que el consumo excesivo de contenidos digitales es un grave problema de salud pública, incluso más perjudicial que el consumo de alcohol y tabaco. Se destaca la necesidad de una regulación que advierta sobre los efectos nocivos del uso excesivo de internet.

En respuesta a estos hallazgos, algunos gobiernos han tomado medidas. Por ejemplo, en Estados Unidos, el estado de California ha ordenado a las escuelas restringir los teléfonos móviles en las aulas para 2026, con el objetivo de apoyar la enseñanza y la salud de las y los estudiantes, contrarrestando la ansiedad y depresión asociadas con el uso excesivo de estos dispositivos.

Estos datos subrayan la importancia de establecer límites claros en el uso de dispositivos móviles por parte de niños y adolescentes, promoviendo un equilibrio saludable entre la tecnología y otras actividades esenciales para su desarrollo integral.