

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Manual de convivencia

Escuela Isabel Le Brun
2026



REGISTRO: Última actualización 28 de mayo de 2026

En reunión de consejo escolar se realiza actualización del RICE, según lo establecido en la normativa.

1. Actualización, revisión y aprobación de protocolos.

- *Protocolo de prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles en contexto educativo LEY 21.801, en establecimiento educacional Isabel Le Brun.*
- *Protocolo de Separación de Funciones del personal de establecimiento.*
- *Protocolo de derechos, deberes, faltas y sanciones para medres, padres, y apoderados.*

2. Presentación de nueva directiva de centro de estudiantes.

3. Se informan otras actualizaciones en el Manual de evaluación y convivencia, asociadas a datos y especificaciones del decreto 67.

4. Centro de estudiantes menciona posibilidad de conmemorar la efeméride de comunidad LGTB, se responde que el CCEE, debe ceñirse a la propuesta para lo que fueres elegidas y no se autoriza esa moción.



Katherine Peñalosa Prieto
Magister en Dirección y Liderazgo
Directora

Contenido

I.	Presentación del establecimiento	4
II.	Marco Legal	13
III.	Regulaciones y acuerdos de la comunidad educativa	21
IV.	Participación en actos escolares	31
V.	Debido proceso	33
VI.	Faltas, sanciones y procedimientos.	54
VII.	Convivencia escolar y aulas de bienestar	61
ANEXOS		67
	Protocolo de seguro de accidentes escolares	69
	Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso y violencia escolar	82
	Protocolo de actuación ante detección de presunta y/o vulneración de derechos maltrato.	106
	Protocolo ante hechos que pueden significar abuso sexual infantil.	126
	Protocolo de actuación ante consumo, porte o tráfico de alcohol o drogas al interior del establecimiento.	160
	Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación conductual y emocional de párvulos y estudiantes en el espectro autista.	183
	Protocolo apoyo estudiantes embarazadas	220
	Protocolo ante ideación y conductas suicidas en niñas, niños y adolescentes	236
	Protocolo de prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles en contexto educativo ley 21.801 en el establecimiento educacional Isabel Le Brun.	242
	Protocolo separación de funciones personal del establecimiento Isabel le Brun..	251
	Protocolo de derechos, deberes, faltas y sanciones para madres, padres y apoderados del establecimiento Isabel le Brun.	255
	Protocolo de acogida a familias migrantes en la red de educación pública	264
	Protocolo de uso de la libreta de comunicaciones.	269

I. Presentación

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este manual de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para las estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

Sí usted lee, reflexiona y participa en un diálogo constructivo acerca del contenido e importancia de esta información al interior de su familia, podremos formar una relación fluida de respeto y aceptación, que sin duda alguna beneficiará la formación de sus hijas.

Le invitamos a mantener un contacto permanente con la Escuela, Profesores y Directivos.

Deseamos establecer un diálogo amistoso, respetuoso, constructivo y franco con usted, entendiendo que la buena comunicación es fundamental para la sana convivencia.

La Política Nacional de Convivencia Escolar entiende la buena convivencia escolar “**la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que se interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los educativos en un clima que propicia el desarrollo**

¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

integral de las estudiantes". Como eje la capacidad de aprender a vivir en comunidad y valora el conflicto como oportunidad de aprendizaje, si es adecuadamente acompañado por personas significativas, ello, es parte del pilar del derecho a la educación "aprender a vivir juntos" (UNESCO, 1995).

La Ley de Inclusión, en tanto, busca abordar las barreras de acceso a la educación que vulneraban el derecho a una educación de calidad para todos y todas los niños, niñas y adolescentes. Por esta razón, elimina la discriminación arbitraria implícita en procesos de selección basados en rendimiento académico y/o informes conductuales; elimina el lucro en establecimientos que reciben aporte estatal y permite que las familias puedan elegir el establecimiento que más les guste sin que esto depende de su capacidad económica.

La convivencia implica aprender a vivir con las otras personas en un marco de respeto y tolerancia mutua. Convivir significa "vivir con", entonces la escuela tendrá que ser precursora y a la vez una instancia de aceptación del otro y formación de las relaciones humanas con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Para lograr que una Comunidad Educativa alcance una convivencia armónica con sus miembros, donde se acepten la diversidad y las diferencias de todos, es necesario definir normas claras de convivencia y si alguno de los miembros las transgrede, conozca la sanción.

RBD:	10200-8
Tipo de Enseñanza:	Enseñanza Básica
N° de Cursos:	23
Dependencia:	Servicio Local de Educación Pública Los Parques
Dirección:	Domingo Santa María #4463
Comuna:	Renca
Teléfono:	223523844
Correo electrónico:	Katherine.penalosa@sleplosparques.gog.cl
Director/a:	Katherine Carol Peñaloza Prieto.

Horario de Funcionamiento del establecimiento

La Escuela funciona de lunes a viernes con un total de 38 horas semanales, para educación básica y 20 para educación Parvularia, distribuidas de la siguiente forma:

Educación Parvularia	Días	Entrada	Salida
Jornada Mañana Pre kínder A	Lunes a Viernes	08:00 hrs.	12:30 hrs.
Jornada Tarde Pre kínder B y kínder B	Lunes a viernes	08:00 hrs.	12:30 hrs.
Extensión ambas jornadas	Lunes, martes, jueves viernes	08:00	15:00
Extensión ambas jornadas	Miércoles	08:00	12:30

Enseñanza Básica	Días	Entrada	Salida
Cursos de 1º a 8º año Básico	Lunes, martes, jueves y viernes	08:00 hrs.	15:25 hrs.
	Miércoles	08:00 hrs.	13:45 hrs.

Misión, Visión y enfoque

Nuestra Misión:

Desarrollar en nuestras alumnas una formación integral a cargo de profesionales de la educación de excelencia con un liderazgo centrado en la participación responsable de todos los actores de la comunidad educativa.

Nuestra Visión:

Ofrecer a la comunidad un servicio educacional acorde a las demandas de la sociedad actual, mediante el desarrollo de una gestión educacional de excelencia que permite a las alumnas alcanzar altos estándares de resultados en su formación académica, personal y social, pertinentes a los requerimientos de una sociedad en constante transformación.

La incorporación del enfoque de género y derechos humanos en educación significa que se trabajará promoviendo:

- **La equidad**, entendida como la identificación de quiénes están en situaciones de riesgo, vulnerabilidad o desventaja para así ofrecerles un trato diferenciado acorde con sus necesidades. A necesidades diferentes corresponderán respuestas diferentes (equidad vertical) y a necesidades iguales, respuestas iguales (equidad horizontal).
- **La participación ciudadana**: El ejercicio de la ciudadanía se realiza de manera incompleta si no se cuenta con condiciones que aseguren óptimos niveles de calidad de vida, aunque es indudable que la existencia de una institucionalidad social contribuye en su construcción. Esto implica pasar de considerar a la población como “beneficiaria” (objeto pasivo de la política) hacia sujetos activos, informados y con consciencia del potencial transformador que poseen, especialmente en la infancia, la adolescencia y las juventudes de la comuna.
- **El empoderamiento**: El trabajo del área está orientado a fortalecer la capacidad de las comunidades de plantear y/o diagnosticar por sí mismas sus problemáticas y participar corresponsablemente en su solución.
- **Enfoque de género**: La integración del género exige entender la dinámica de las relaciones de poder existentes entre las mujeres y los hombres, el acceso a los recursos y el control de éstos por parte tanto de las mujeres como de los hombres, sus actividades y las limitaciones a las que se enfrentan las personas en sus relaciones. Además, el análisis de género reconoce que el género, y su relación con la raza, el origen étnico, la cultura, la clase social, la edad, la sexualidad, la discapacidad y cualquier otra condición, es importante para comprender las diferentes pautas de participación, los comportamientos y las actividades que desarrollan las mujeres y los hombres en las estructuras económicas, sociales, políticas y jurídicas.
- **No discriminación**: Se discrimina cuando, con base en alguna distinción injustificada y arbitraria relacionada con las características de una persona o súper tenencia a algún grupo específico (como alguno de los criterios prohibidos), se realizan actos o conductas que niegan a las personas la igualdad de trato, produciéndoles un daño que puede traducirse en la anulación o restricción del goce de sus derechos humanos. La discriminación se origina en las distintas relaciones sociales, muchas veces desde las familias, a través de la formación de estereotipos y prejuicios. El derecho a la no discriminación busca que todas las personas puedan gozar de todos sus derechos humanos en condiciones de igualdad, pues cada vez que un derecho se vulnera se acompaña de la violación de al menos otro derecho humano.
- **Educación inclusiva**: La UNESCO (2008), la define como un proceso que permite abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los educandos a través de una mayor participación en el aprendizaje, las actividades culturales y comunitarias y reducir la exclusión dentro y fuera del sistema educativo. Lo anterior implica cambios y modificaciones de contenidos, enfoques, estructuras y estrategias. El objetivo de la inclusión es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje tanto en entornos formales como no formales de la educación. El propósito de la educación inclusiva es permitir que los maestros y estudiantes se sientan cómodos ante la diversidad y la perciban no como un problema, sino como un desafío y una oportunidad para enriquecer el entorno de aprendizaje.

- **Convivencia pacífica y democrática:** La educación para la democracia y la paz supone la construcción de una experiencia escolar formativa para desarrollar valores, actitudes y habilidades socioemocionales y éticas que sustentan una convivencia social donde todos participan, comparten y se desarrollan plenamente. También supone una educación capaz de incluir de manera pertinente a una amplia gama de estudiantes tradicionalmente excluidas, que comienzan a ser tenidos en cuenta en la escuela.

Funciones del equipo de Convivencia Escolar/Aulas del bienestar

El equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar de cada establecimiento es el encargado de liderar el proceso de actualización del manual de convivencia escolar del establecimiento, procurando que se realice de forma participativa. Esto implica generar y acompañar espacios de diálogo y reflexión sobre los sentidos de las normas y exigencias disciplinarias, y su impacto en el clima general de la comunidad educativa. Se sugiere que cada curso con su respectivo profesor(a) jefe realice una reflexión en torno al manual de convivencia escolar en el mes de marzo, y que envíe comentarios y sugerencias al equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar, quienes serán encargados de consolidar las reflexiones y propuestas, y proponer actualizaciones al manual, las que deben ser presentadas ante el Consejo Escolar, en lo posible en la primera reunión que se realice durante el año. Este mismo proceso debería realizarse cada año.

Encargado/a de Convivencia Escolar

Coordinador/a de Convivencia Escolar:
Magda Romo Estay
Rol del Coordinador/a de Convivencia Escolar.

FUNCIONES

Aspectos administrativos

1. Mantener una comunicación fluida con el equipo directivo del establecimiento.
2. Mantener una comunicación fluida con el equipo de Convivencia Escolar, Inclusión y Resguardo de Derechos de la Corporación Municipal de Renca.
3. Atender a padres, madres y apoderados con problemáticas vinculadas a convivencia escolar que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista realizada.
4. Realizar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad, a través de las fichas y/o formato de informes existentes.
5. Mantener el registro actualizado de cada una de las acciones realizadas por el comité de convivencia escolar y por el equipo de convivencia escolar/Aulas del Bien Estar del establecimiento educativo, incluyendo los verificadores respectivos.
6. Realizar informes semestrales de avance en la implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.
7. Participar en reuniones técnicas con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.

Aspectos Técnicos

1. Liderar el proceso de actualización del manual de convivencia escolar y los protocolos de acción del establecimiento ante temas vinculados, coordinando espacios de reflexión participativa en la comunidad educativa.
2. Presentar la propuesta de actualización del manual de convivencia y protocolos de acción en reuniones del Consejo Escolar.
3. Sistematizar e incorporar comentarios y sugerencias realizados por el Consejo Escolar al manual de convivencia escolar y los protocolos que incluye.

4. Construir el plan anual de gestión de la convivencia escolar; el plan de acción de “Aulas del Bien Estar” y el plan de educación en sexualidad con apoyo del equipo del establecimiento y el equipo comunal del área “convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos.

5. Colaborar en la construcción del plan de educación en ciudadanía y en el plan de apoyo a la inclusión del establecimiento educativo.

6. Supervisar a la dupla psicosocial de psicólogo(a) y trabajador(a) social, en todas las actividades y estrategias que realizan en el marco de su rol de apoyo a la convivencia escolar/aulas del bien estar.

7. Supervisar la implementación de los programas de PAE y salud escolar de JUNAEB en el establecimiento educativo.

8. Supervisar la implementación de programas de salud de infancia y adolescencia de la red municipal de salud en el establecimiento educativo.

9. Coordinar y monitorear el trabajo del establecimiento educativo con la mesa comunal de Aulas del Bien Estar, estableciendo criterios y prioridades para la implementación de programas de instituciones externas y realizar el seguimiento de los casos derivados a la red.

10. Apoyar al equipo directivo del establecimiento en la toma de decisiones respecto de la gestión de la convivencia escolar, entregando información correcta y pertinente sobre

resolución pacífica de conflictos, procurando incorporar un enfoque formativo y respetuoso de los derechos humanos en las medidas que se adopten.

11. Promover lineamientos preventivos y formativos al interior del establecimiento educativo, difundiendo el plan de gestión de la convivencia escolar, asegurando la participación de la comunidad educativa y la coordinación con la red comunal de “Aulas del Bien Estar”.

12. Coordinar el desarrollo de actividades de formación para docentes, estudiantes, padres y apoderados en los ámbitos pertinentes, implementadas por el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento con apoyo del área convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos y la mesa comunal de “Aulas del Bien Estar”.

13. Asesorar – en conjunto con el equipo del establecimiento – a la comunidad educativa en beneficios sociales, sistemas de protección social, temática migratoria, competencias parentales, y otros temas considerados relevantes por la comunidad educativa.

14. Atender situaciones de violencia escolar por medio de estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos, velando por la implementación de un debido proceso y el respeto del marco normativo y legal vigente en Chile en los casos de mayor complejidad.

15. Colaborar con el programa de integración escolar (PIE) en beneficio de la inclusión de estudiantes con NEE.

16. Entregar apoyo técnico para la implementación de tutorías desde los profesores(as) Jefe de cada establecimiento, a través de la participación activa del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento en reuniones semanales de asesoría.

17. Asesorar – en conjunto con el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento – en aula a profesores(as) jefe en el marco del proceso de tutorías, y a otros profesores según sean las necesidades del establecimiento educativo.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Los principales ejes de acción de nuestro plan de gestión de convivencia escolar son:

- 1) Promover el buen trato a partir del desarrollo/fomento de habilidades con funcionarios, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados.
- 2) Promover la participación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.
- 3) Abordar situaciones de alta complejidad, relacionadas con vulneración de derechos de nuestras alumnas en su contexto familiar, social y escolar; generando estrategias y acciones que apunten a revertir la situación, buscando restablecer el bienestar de la niña y/o adolescente.

Artículo 1. De la Definición del Manual de Convivencia Escolar

El manual de Convivencia Escolar contiene la definición de la Buena Convivencia Escolar que, según la Ley Sobre Violencia Escolar se entiende como *“La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las estudiantes.”*

La definición incluye la “interrelación entre los diferentes miembros del Establecimiento Educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio- afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas”. Esta definición incluye las formas de interacción de los diversos estamentos que conforman una comunidad educativa.

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, tiene su centro en la persona que es concebida como un todo, con potencialidades por desarrollar, con limitaciones que aceptar y con imperfecciones por superar, reconociéndolo como un ente de relaciones consigo mismo, con la naturaleza y la sociedad.

Es a través de estas relaciones que en forma personal reconoce y comunica las dimensiones que lo forman. En esta perspectiva, el Manual de Convivencia Escolar opta por una aplicación que apoye el crecimiento de todos los ámbitos que constituyen la persona, buscando el logro del perfil del estudiante, mediante una efectiva formación académica, siendo flexible en su aplicación formativa de interpretación, objetiva y pertinente de acuerdo a nuestra realidad.

Artículo 2. De la Función del Manual de Convivencia Escolar

El presente Manual de Convivencia Escolar busca aportar con lineamientos para configurar la escuela Isabel Le Brun como el primer espacio público, en el cual se vinculan las estudiantes con la institucionalidad social, en el cual el colegio se constituye en un modelo para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores fundamentales como el respeto, la tolerancia, la no discriminación y la democracia, valores y aptitudes. Es una instancia consultora y resolutoria de la vida escolar en el Establecimiento.

Artículo 3. De la Misión del Manual de Convivencia Escolar

El presente manual Convivencia Escolar tiene como misión establecer los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Artículo 4. Alcance del Manual de Convivencia Escolar

El Reglamento de Convivencia Escolar pretende los siguientes alcances:

- Propender a la formación de hábitos y valores conducentes al desarrollo integral del estudiante, que le permitan desenvolverse con responsabilidad en la sociedad.
- Aplicar las normas vigentes a las distintas situaciones del vivir escolar (sanciones y remediales en el día a día, así como también, las resoluciones del comité de convivencia escolar) ☐ Mejorar la convivencia escolar en el Establecimiento.
- Vincular a las estudiantes con la Institucionalidad Social.

II. Marco legal

Artículo 5. El presente manual reconoce un conjunto de principios éticos y orientadores basados en el Marco Legal Institucional:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Pacto Internacional por Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer,
4. 1979.
5. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Naciones Unidas, 1989.
6. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
7. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
8. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
9. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile,
10. 2010.
11. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile,
13. 2011.
14. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
15. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
16. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
17. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
18. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
19. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
20. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
21. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
22. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de
24. Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
25. D.F.L. N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998. 22.
26. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
27. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
28. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
29. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

30. MINEDUC, Chile, 1990.
31. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
32. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
33. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010. 29.
34. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
35. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
36. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares,
37. Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
38. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
39. Ley N° 21.128 Aula Segura, 2018
39. Circular N°781, Superintendencia de Educación
40. Circular N°782, Superintendencia de Educación.
41. la Ley N°21.801,

Derechos de integrantes de la comunidad educativa

Artículo 6. Derechos de estudiantes

1. Derecho a una educación inclusiva y de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
2. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
3. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
4. Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Ley de inclusión Art.1, letra e). Esto implica que no podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole (Art.2, n.5, letra h); 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 (Art.2, n.5, letra i). Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i).
5. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
10. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
11. Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución).
12. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
13. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.

14. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
15. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
16. Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores
17. Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
18. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
19. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
20. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
21. Derecho de estudiantes embarazadas, madres o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo o hija, sin ver afectado el derecho a la educación.
22. Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Artículo 7. Derechos de apoderados

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho a solicitar al director la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula (Ley de inclusión Art.2, n.5, letra i).

Artículo 8. Derechos de docentes

1. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
2. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
4. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases (E. Docente).
5. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a ser informados por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
8. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
9. Docente).
10. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
11. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
12. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
14. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
16. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
17. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
18. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Artículo 9. Derechos de directivos

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
8. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
14. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
15. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
16. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)
17. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Artículo 10. Derechos de asistentes de la educación

1. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar (LGE).
3. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
4. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
5. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
12. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
13. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de integrantes de la Comunidad Educativa

Artículo 11. Deberes de estudiantes

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE).
2. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.

3. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
4. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
5. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
6. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
7. Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar al equipo directivo, equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
8. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar (LGE).
9. Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional (LGE).
10. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
11. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada. Atendiendo a los principios de igualdad y equidad y con el propósito de brindar igualdad de oportunidades a todas las alumnas sin hacer diferencias por su disponibilidad económica, esta Unidad Educativa, ha tomado el acuerdo de solicitar a todas las alumnas asistir a la Escuela con el Uniforme Escolar reglamentario.
12. Las medidas que la escuela adopta respecto al largo del jumper y presentación personal en general, son con el propósito de cuidar la integridad de todas las alumnas.
13. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar (LGE).
14. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del EE y, además, afecten gravemente la convivencia escolar (Art.2, n.5, letra h). Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director(a) del EE deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del EE, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo (Art.2, n.5, letra i).
15. El director(a) es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informa de ello a la Superintendencia de Educación (Art.2, n.5, letra i). El director es quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores (Art.2, n.5, letra i).

Artículo 12. Deberes de apoderados

1. Tener un rol activo en la educación de sus pupilos (LGE, L. Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento (LGE, L. Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional (LGE, L. Inclusión).

5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
6. Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
8. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
9. Justificar las inasistencias de su pupilo.
10. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
11. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento (Ley de Inclusión, art. 1, letra g).

Artículo 13. Deberes de docentes

1. Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia pacífica y democrática.
2. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
3. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
4. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
5. Creer en las capacidades de sus estudiantes.
6. Incentivar logros y validar opiniones de estudiantes.
7. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
8. Preparar y planificar adecuadamente las clases, incorporando metodologías didácticas e innovadoras.
9. Diagnosticar, planificar, implementar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
10. Promover el pensamiento crítico y la creatividad en estudiantes.
11. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
12. Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
13. Evaluarse periódicamente. (LGE).
14. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
15. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
16. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
17. Trabajar colaborativamente con otros profesores, asistentes de la educación, equipo directivo y las familias de estudiantes.

Artículo 14. Deberes de directivos

1. Liderar el establecimiento y el equipo de funcionarios/a su cargo (LGE).

2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
3. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
8. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
10. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os (E. Docente).
11. Desarrollarse profesionalmente (LGE).
12. Promover en el equipo docente el desarrollo profesional (LGE).
13. Realizar supervisión pedagógica en el aula (LGE).
14. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
15. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa (C. Procesal Penal).
16. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Artículo 15. Deberes de asistentes de la educación

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable (LGE).
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
3. Respetar las normas del establecimiento (LGE).
4. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
5. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
6. Colaborar de manera responsable y participativa con profesores.
7. Respetar y brindar un trato adecuado a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
9. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.

III. Regulaciones y acuerdos para la convivencia Artículo 16. Trabajo en Aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeras. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “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”.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). **Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.**

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

Artículo 17. Normas dentro de la sala de clases

En cada sala y asignaturas se podrán desarrollar reglas propias trabajadas por el profesor jefe o los profesores de asignaturas o responsables de cada espacio del colegio en el contexto de propiciar una mejor convivencia y que se asegure el logro de aprendizaje de cada uno de las alumnas de cada curso, teniendo como base las siguientes normas:

1. Mantener siempre las sillas y mesas limpias y ordenadas.
2. Cuidar el mobiliario e infraestructura.
3. Respetar el derecho y pertenencias de los demás.
4. Mantener hábitos adecuados como: no comer, beber, ni masticar chicle durante las clases, a excepción de agua.
5. Se debe mantener un lenguaje y conductas cordiales y respetuosas para con los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Se prohíbe el uso de equipos Celulares dentro y fuera de sala de clases.
7. Se prohíbe la grabación de imagen y/o sonido, total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento de las personas involucradas.
8. Uso del uniforme completo en todo momento y según determine el colegio.
9. No escuchar música.
10. Mantener conductas de respeto y silencio en horarios de clases.

Artículo 18. Autorización al baño

Las estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar autorización al docente quien evaluará la autorización.

Será deber de cada apoderado informar oportunamente al profesor(a) jefe, respecto algún estado de salud que obligue autorización para aquella estudiante que requiera ir reiteradamente al baño, como así también, será responsabilidad del apoderado, realizar oportunamente la entrega de documentos que acrediten el problema de salud de la alumna, de esta manera, el docente podrá establecer acuerdos con el apoderado/a, que permitan prever este tipo de situaciones y posibles soluciones.

Artículo 19. Aseo de la sala de clases

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 20. Reciclaje

En el marco de la implementación de la ley “Fomento al Reciclaje” promulgada en Chile en el mes de Mayo de 2016, es que nuestra comuna y establecimiento se han sumado a esta labor, promoviendo que todos los miembros de la comunidad educativa actúen como agentes de cambio.

El establecimiento cuenta con actividades de promoción y educación sobre la importancia de cuidar nuestro medio ambiente, del mismo modo desde 2017, se han implementado puntos limpios en el patio, promoviendo de manera activa una cultura medioambiental, a través de la ley de las 3 R Ecológicas:

1. Reducir: Se refiere a reducir el volumen de residuos que generamos, por ejemplo: consumiendo productos con envases más pequeños o biodegradables. Reduciendo el uso de productos tóxicos y contaminantes; utilizando bolsas de tela o un carro; reduciendo el consumo de energía y agua.
2. Reutilizar: Utilizar nuevamente los materiales que aún pueden servir, en lugar de desecharlos; así menos basura produciremos y menos recursos agotables tendremos que gastar.
3. Reciclar: Transformemos los materiales de desecho para crear nuevos productos.

Es labor de cada uno de los miembros que conforman la comunidad Isabel Le Brun, velar por la cultura medioambiental.

Artículo 21. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hija o pupila curse clases de religión”, por lo que las

estudiantes eximidas de asignatura de religión deberán realizar actividades de aprendizaje alternativas.

Artículo 22. Clases de Educación Física.

Todas las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de alguna estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Artículo 23: Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Coordinación PIE
- d) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
- e) Director/a.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe.
- b) Inspectoría de Patio.
- c) Encargado de convivencia.
- d) Inspectoría General.
- e) Director/a.

Artículo 24. De la Presentación Personal

En la presentación personal las estudiantes, deberán cumplir lo siguiente:

1. No se permitirá uso de **maquillaje** (ojos y labios pintados, pestañas postizas).
2. Con respecto al uso de aros largos o piercing, no se aceptará, debido a posibles accidentes.
3. Las uñas deben estar cortas, sin esmalte de color llamativo, no se aceptarán, uñas acrílicas de ningún tipo.
4. Debe presentarse con el cabello limpio y ordenado (cara despejada). En situaciones donde, debido a la actividad pedagógica lo requiera, el pelo debe ser tomado por seguridad.
5. Cumplir con las normas básicas de Aseo Personal: Siempre la alumna debe asistir al colegio correctamente aseada, uñas cortas y limpias, uniforme limpio y zapatos lustrados.

6. Mantener durante el periodo de clases el cuidado del cuerpo y la piel (no rayarse el cuerpo con plumones, ni permitir que otra niña realice esta acción).

Las disposiciones estipuladas nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de las estudiantes o excluirlas de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal del establecimiento y de nuestro reglamento, **el que es aceptado por el apoderado a la hora de postular a la estudiante.**

Artículo 25. Uso del uniforme escolar

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Respecto a su uso se declara lo siguiente:

1. Se debe usar uniforme completo, el que incluye las siguientes prendas:
 - Buzo completo de la escuela (pantalón y polerón de color azul marino).
 - Polera de la escuela (Azul marino).
 - Parka o chaqueta azul marino.
 - Zapatillas blancas o negras.
2. El uniforme debe estar limpio, en buen estado y correctamente puesto en todo momento.
3. El uniforme escolar es obligatorio para todas las estudiantes durante el horario escolar, exceptuado los días y horarios en qué dirección de escuela indique lo contrario (por ejemplo, día de eventos o actividades especiales).
4. En casos de que existan días designados para el uso de ropa casual, se debe informar con anticipación a los apoderados/as y estudiantes.
5. En caso de incumplimiento, se citará al apoderado y/o apoderada de la estudiante para informar acerca de las faltas en esta normativa. Lo anterior considerando la responsabilidad de los/las adultos/as responsables de las niñas y adolescentes en el cuidado de la presentación personal de sus pupilas.

Las indicaciones anteriormente mencionadas, son parte de un acuerdo entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, quienes al finalizar el año 2022 realizan votación para definir las características del uniforme escolar, En aquella oportunidad y por un amplio margen, tanto apoderados/as, estudiantes y funcionarios del establecimiento eligen el buzo como el uniforme obligatorio de las alumnas de la escuela Isabel Le Brun.

La política de uniformes siempre puede ser revisada, para así asegurar su eficacia y hacer ajustes según sea necesario.

La presentación personal, de las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal y el cuidado de la integridad.

Artículo 26. Asistencia:

1. En caso de inasistencia:

- a) Se llama telefónicamente al apoderado (por paraprofesor para informarse motivo).
 - b) También se informara por medio de la plataforma KIMCHE.
 - c) Cuando la estudiante falta por un día o dos, el apoderado puede justificar de forma telefónica, por escrito o personalmente.
 - d) Si la estudiante está enferma por más de 3 días, apoderado debe traer certificado médico y firmar registro de inasistencias.
 - e) Si el apoderado está en desconocimiento de la inasistencia de su pupila, deberá presentarse personalmente a la brevedad en inspectoría general.
 - f) El resultado de la gestión telefónica quedará registrado en el libro de inasistencias de cada curso.
2. En caso de inasistencia **reiterada**, sin justificación de parte de apoderado hacia la escuela y por no presentación del apoderado (a), será derivado a dupla psicosocial.
 3. Si persiste el no aviso y la incomunicación con el apoderado(a) se realizará visita domiciliaria o se enviará carta certificada al domicilio registrado formalmente, notificando la situación.
 4. En caso de no presentar respuesta, se derivará a la institución de apoyo pertinente.
 5. Cabe señalar que la inasistencia bajo un 85% es causal de repotencia.
 6. Es necesario entender que las inasistencias perjudican el proceso de aprendizaje de la estudiante.
 7. Es obligación de la estudiante e interés del apoderado, ponerse al día en contenidos, materias, pruebas y controles pendientes cuando presente alguna inasistencia.
 8. Para mayor información, consultar reglamento de evaluación.

Artículo 27. De los atrasos

1. La puntualidad es responsabilidad del hogar, primeramente, y de las propias estudiantes. Las estudiantes deben llegar a la hora a clases de acuerdo al horario del Establecimiento.
2. Las alumnas que se presenten atrasadas deberán pasar por Inspectoría para dejar registro de atrasos.
3. También se informara por medio de la plataforma KIMCHE.
4. Ante atrasos reiterados, el profesor jefe realizará los compromisos respectivos con las estudiantes y sus apoderados, los cuales quedarán registrados en hoja de entrevista.

Artículo 28. Retiro de las alumnas durante el horario de clases

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Para realizar el retiro, deberán cumplir la siguiente normativa:

1. Para que un estudiante sea retirado durante la jornada, debe presentarse el apoderado titular o suplente, (mayor de edad y mostrando la cedula de identidad) y firmar el retiro del estudiante en recepción.
2. Situaciones excepcionales serán revisadas por la dirección del establecimiento y podrán ser autorizadas por la directora.

Artículo 29. Entrada y salida de las alumnas

1. Las alumnas de Párvulos ingresan y se retiran por la puerta de sector Párvulos.
2. Las alumnas de 1° a 4° años ingresan por portón principal y se retiran por la puerta principal.
3. Las alumnas de 5° a 8° años ingresan por la puerta principal y se retiran por la Cancha.
4. En días de lluvia todas las alumnas ingresa y se retiran por la puerta principal.
5. Como medida de autoprotección, todas las alumnas deben ingresar al Colegio y no permanecer en las inmediaciones para evitar riesgos, tales como: asaltos, rapto, abuso sexual, etc. Así mismo, una vez que la alumna ha ingresado al establecimiento, no puede por ningún motivo salir de este recinto, hasta el término de la jornada.

Artículo 30. Salidas pedagógicas

Los cursos podrán organizar salidas pedagógicas del establecimiento, que cumplan con los objetos curriculares las que consisten en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.
- **Paseos de Curso:** No están permitidos debido a que estos no cuentan con seguro escolar y no están contemplados en el ámbito curricular.

Pasos para salida pedagógica.

1. Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
2. El día de la actividad, las estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectiva apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica, de lo contrario la estudiante no podrá asistir.
3. Las estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por UTP.
4. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por un paraprofesor inspector de patio del establecimiento, así como también pudieran acompañar apoderados/as, dependiendo del presupuesto.
5. Es importante relevar que cada 10 estudiantes debe acompañar un adulto.

6. Además, el profesor/a encargado/a del grupo saliente, deberá llevar la nómina de las alumnas con su RUT y Formularios de Accidente Escolar, para utilizar en caso que suceder un imprevisto.
7. Desde dirección se gestionará la contratación del bus, en conjunto con SLEP LOS PARQUES, estos deben estar licitados y cumplir con la revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.
8. Las estudiantes deben asistir con el uniforme completo siempre.
9. Las estudiantes que estén dentro de espectro autista, TEA, TDAH, o con dificultades de auto regulación, respecto por las normas o presenten problemas de conducta, desregulaciones, podrán asistir con su apoderado a las salidas pedagógicas a fin de resguardar la integridad de la estudiante y el desarrollo de la experiencia pedagógica, como también .
10. Respecto a las sanciones en caso de ocurrir alguna situación contenida en el manual esta será aplicada, después de la salida pedagógica.

Artículo 31. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las estudiantes deben ser castigadas con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Las estudiantes deben permanecer durante los recreos en los espacios designados para su uso:

- Educación parvularia: Patio de párvulos y media luna.
- 1º y 2º años básicos: Patio chico.
- 3º, 4º y 5º años básicos: Cancha (pudiendo trasladarse al patio central para usar baños).
- 6º, 7º y 8º años básicos: Patio central.

Artículo 28: Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todos/as los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro/a o cualquier otra conducta de connotación sexual.

En el caso de las estudiantes estas acciones serán informadas a sus padres afín de resguardar su integridad en todo momento.

Artículo 32. Relación entre la familia y el establecimiento.

Toda estudiante debe contar con una apoderada/o titular y uno suplente, debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Es responsabilidad de los padres y apoderados, informar actualización de datos de contacto oportunamente.

Es responsabilidad de los padres y apoderados, informar elementos de salud al establecimiento, con certificados médicos.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días, y desde este año la plataforma KIMCHE, para mantener informada a la familia. En situaciones de emergencia el llamado telefónico es una vía válida de comunicación, con mensajería KIMCHE, cuyo registro queda en el historial de llamadas del aparato telefónico del establecimiento y en la plataforma.
- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mensual calendarizada de forma anual y pudiendo tener cancelación la que será informada a los apoderados oportunamente, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones al apoderado/a:** Las y los docentes, directivos, profesionales y asistentes de la educación que se desempeñen en el establecimiento en labores de paraprofesor, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de alguna estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. También se comunicarán vía telefónica las cuales tendrán la misma validez que las anteriores.
- **Listas de útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)... Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

- **Cambio de Apoderado:** En caso que el apoderado titular no cumpla con los deberes establecidos en el artículo 12, la escuela tiene el derecho de exigir cambio de apoderado/a, ya sea por el suplente o por otro adulto responsable de manera inmediata.
- ***El apoderado que amenace y/o agrede verbal, físicamente o por cualquier medio a un integrante de la Comunidad Educativa, quedará inhabilitado en forma inmediata como apoderado/a, y se seguirá el proceso correspondiente de acuerdo a la gravedad de la falta y a la ley vigente (denuncia a carabineros o demanda a la justicia ordinaria.***
- El director podrá notificar de este cambio, de manera escrita, por carta certificada o mail en caso de que el alejamiento sea un riesgo para la comunidad, esto podrá ser informado en forma presencial solo en dependencias del SLEP LOS PARQUES , en ningún caso en el establecimiento educacional.

Artículo 33. Actividades extra programáticas y actos cívicos.

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

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

Artículo 34. Procedimiento en caso de Estudiantes Embarazadas y Madres.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones (Se especifica el proceder en el “Protocolo de retención escolar de embarazadas, padres y madres”):

1. Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado.
2. Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante.
3. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo de convivencia escolar.
4. Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad.

Artículo 35. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, 22 horas, y dos psicopedagoga, entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y/o los apoderadas/os respectivos. (A excepción de las derivaciones que establece la normativa legal, en casos donde existan antecedentes de vulneración de derechos a la estudiante).

Artículo 36. De los Accidentes Escolares

El Decreto 313, Ley N° 16.744 protege a las alumnas ante cualquier accidente, tanto en el Colegio, como en el trayecto de ida y venida. Ante un siniestro se debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quién derivará con una persona responsable al alumno /a al centro de salud correspondiente de manera gratuita.

El Colegio se rige por el decreto 313/72 que determina que la atención de los niños accidentados dentro del establecimiento o en el trayecto a este, es completamente gratuita y debe llenarse el formulario correspondiente, para que el apoderado lo entregue en el Hospital o Consultorio cercano su domicilio.

Artículo 37. De Las Normas de Higiene

El Establecimiento velará por el cumplimiento de las siguientes normas de higiene, que regulen y reguarden la salud de la comunidad escolar:

1. El establecimiento deberá mantenerse limpio durante toda la jornada en que permanezcan las estudiantes y profesores, lo que implica una atención permanente del personal auxiliar.
2. Se distribuirán en el patio del establecimiento basureros para recibir los desechos; los profesores deberán formar hábitos en las estudiantes para depositar todo material de desecho en los correspondientes receptores de basura.
3. Para la limpieza de los baños, lavatorios, bebederos, deberá usarse cloro y detergente, además desinfecciones frecuentemente que garantizan el buen estado higiénico.
4. El establecimiento deberá mantener los jardines y plantas ornamentales para hermosear el ambiente escolar.
5. Las salas deberán mantenerse aseadas en forma permanente siendo responsabilidad de profesores y administrativos, formar hábitos de higiene, como también la responsabilidad de las estudiantes de mantener el orden y la limpieza.
6. Durante el periodo de los recreos las salas de clases, deberán ser evacuadas para la renovación del aire.
7. Será responsabilidad del Establecimiento tener un botiquín y una sala de enfermería, con elementos para presentar los primeros auxilios, en caso de accidentes, quedando prohibido el suministrar medicamentos.
8. Queda totalmente prohibido el uso de bebidas alcohólicas, tabaco en el establecimiento para todos/as los/as integrantes de la Unidad Educativa.
9. Queda estrictamente prohibido a toda la comunidad educativa fumar en la sala de clases, en el patio o en cualquier lugar del Establecimiento.

IV. Participación de los actores escolares

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Artículo 38. Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Artículo 39. Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso (CODECU).
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Artículo 40. Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de

Padres orientarán sus acciones con pleno cumplimiento de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Artículo 41. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá:

- Poner temas a consultar en Tabla del Consejo.
- Registrar en Libro de actas los temas consultados
- Dejar establecido en caso de votaciones, el resultado de la consulta realizada.
- Dejar establecido si esta materia es de carácter consultivo o resolutivo (siempre y cuando se trate esta última de una materia técnico – Pedagógica) .

Artículo 42. Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).

- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

V. Debido proceso

Artículo 43. El debido proceso se refiere al conjunto de principios y procedimientos que se deben realizar para que la aplicación de la norma resguarde los derechos de estudiantes, y procurar generar aportes al proceso formativo.

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

- 1. Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- 2. Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el

caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

3. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea como víctima o agresor. La estudiante está libre de la aplicación de sanciones disciplinarias mientras no se demuestre su falta. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL O CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL O CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

4. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos. Las sanciones deben aplicarse sobre hechos demostrados. Si existen dudas sobre los hechos y la responsabilidad de la estudiante en ellos, no puede ser sancionada.

5. Notificación a las involucradas: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida

- disciplinaria". En la hoja de vida de las estudiantes se debe registrar sí están involucradas en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones. Las estudiantes tienen derecho a conocer las amonestaciones escritas que han sido registradas en su Hoja de Vida en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 6. Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/a de las estudiantes involucradas para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupila se encuentra involucrada. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de una estudiante por otros motivos. En caso de faltas graves y gravísimas, el Profesor Jefe e Inspector General deben citar al apoderado en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- 7. Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de SIETE DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DOCE DÍAS hábiles.
- 8. Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- 9. Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- 10. Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrada (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

- 11. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación no debe exceder las 72 horas.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Cambio de ambiente escolar”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que la/el apoderada/o de la estudiante sancionada podrá

“pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- 12. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a o de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido. □
Evaluar el plan de apoyo.

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

Artículo 44. Faltas, sanciones y procedimientos

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Al momento de aplicar sanciones se pueden considerar atenuantes y agravantes.

Constituyen atenuantes: haber tenido un buen comportamiento anterior; confesar la falta antes de ser sancionada; resarcir la falta cometida; ofrecer disculpas u otras medidas reparatorias aplicadas de manera oportuna.

Constituyen agravantes: reincidencia en la falta (ante la reincidencia en una falta, se aplicarán medidas distintas a las llevadas a cabo en primera instancia); negación de hechos debidamente demostrados; mentir u omitir información en el proceso de investigación.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, especialmente el deterioro intencionado de la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, como también agresiones sostenidas en el tiempo. A la vez se consideran aquellas acciones que constituyan delito, ante las cuales la Dirección del establecimiento deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa.

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.			
Nº	Falta	Medidas y Sanciones para faltas leves	Responsable de la aplicación y seguimiento
2	Atrasos al inicio de la jornada o inasistencias injustificadas a clases.	- Citación apoderado luego de tres situaciones reiteradas y/o consecutivas dentro del mes. - Dialogo formativo con estudiante y/o apoderado/a. - Registro en el libro de clases. Medida formativa/alternativa - Servicio comunitario. - Compromiso con la familia.	- Profesor Jefe - Profesor de asignatura Informar medidas realizadas a Inspectoría

4	Incumplimiento de deberes escolares desde el hogar.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Dialogo formativo con estudiante y/o apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio comunitario. • Trabajo académico.	• Profesor Jefe • Profesor de asignatura
5	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	• Dialogo formativo. • Registro en el libro de clases. • Citación apoderado/a en caso de recurrencia.	• Profesor Jefe • Profesor de asignatura
6	Comunicación sin firma del apoderado, presentarse sin su Libreta de Comunicaciones, o no informar al apoderado sobre registros disciplinarios, atrasos o resultados académicos.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Trabajo académico.	• Profesor Jefe • Profesor de asignatura
7	Permanecer en la sala sin autorización durante los recreos o en hora de colación, así como también ingresar a espacios sin autorización.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe Asistente de la educación.
8	Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten e interrumpan las actividades lectivas, así como también su uso en los espacios comunes de la escuela.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación. • Trabajo académico.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe Asistente de la educación.

9	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. • Posible derivación a equipo de convivencia escolar. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación. • Trabajo académico.	• Profesor a cargo de la hora de clase.
10	Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento, (sin usarlo para ofender a un miembro de la comunidad).	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe Asistente de la educación.
11	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe
12	Mal uso del recurso hídrico de la escuela, por ejemplo: Tirarse agua en los recreos, dejar las llaves de agua abiertas.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario • Acción de reparación	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe Asistente de la educación.

13	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario	• Profesor a cargo de la hora de clase. • Asistente de la educación.
14	Consumir pornografía dentro del establecimiento.	• Dialogo formativo. • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a. • Derivación a equipo de convivencia escolar. Medida formativa/alternativa • Servicio comunitario.	• Profesor a cargo de la hora de clase. • Asistente de la educación.

Faltas graves: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, entre otros comportamientos similares.

TODAS LAS FALTAS GRAVISIMAS EN CASO QUE NO SE PUEDA APLICAR UNA SANCION SE PODRA SIEMPRE OPTAR A UNA MEDIDA EXCEPCIONAL

Nº	Falta	Medidas y Sanciones para faltas leves	Responsable de la aplicación y seguimiento
1	Dañar deliberadamente el entorno natural de la escuela: árboles, arbustos, entre otros.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a en caso de recurrencia. • Suspensión por 1 día. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación y/o	• Profesor a cargo de la hora de clase. • Asistente de la educación. • Inspectoría.

		Reposición.	
2	Copiar, plagiar o intento de copia en una prueba o trabajo.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación ha apoderado/a. • Repetición de la evaluación. • Suspensión por 1 día. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación. • Trabajo académico.	• Profesor Jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría.
3	Daños intencionales al local escolar y sus propiedades.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación a apoderado/a. • Suspensión por 1 a 5 días dependiendo de la gravedad. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario. • Acción de reparación y/o Reposición. • Trabajo académico.	• Profesor Jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría.
4	Traer objetos que no pertenecen a los materiales escolares como: Teléfono celular, secadores de pelo, plancha para el pelo, etc.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Funcionario requisa el aparato electrónico • Citación apoderado/a y entrega del objeto.	• Profesor Jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría.
5	Adulterar o falsificar documentos tales como: firma de apoderados, comunicaciones.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a. • Suspensión de 1 a 5 días.	• Profesor Jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría.

6	Retirarse de la sala de clases sin autorización o no entrar a la misma.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación ha apoderado/a. • en caso de reiteración suspensión de 1 a 5 días. Medida formativa/alternativa • Acción de reparación. • Trabajo académico.	• Profesor Jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría.

Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y a sí misma. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, entre otros comportamientos similares

TODAS LAS FALTAS GRAVISIMAS EN CASO QUE NO SE PUEDA APLICAR LA EXPULSION SE PODRA SIEMPRE OPTAR A UNA MEDIDA EXCEPCIONAL

N°	Falta Gravísima:	Medidas y Sanciones para faltas leves	Responsable de la aplicación y seguimiento
1	Retirarse de la escuela sin autorización, fugarse o hacer cimarra.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación apoderado/a inmediata. • Suspensión 3 a 5 días. Medida formativa/alternativa • Trabajo académico. • Servicio comunitario.	• Inspectoría.

2	Adulterar o falsificar documentos oficiales, obtener exámenes por medios ilícitos.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación a apoderado/a inmediata • Suspensión 3 a 5 días. Medida formativa/alternativa • Trabajo académico. • Servicio comunitario.	• Inspectoría. • Profesor Jefe. • Profesor de asignatura.
3	Celebraciones de cumpleaños que pongan en riesgo la integridad física (arrojar harina, agua, huevos, temperas, etc.), con o sin el consentimiento de la festejada.	• Dialogo formativo • Registro en el libro • Citación a apoderado/a inmediata. • Suspensión 1 a 3 días para las involucradas que hayan participado voluntariamente. Medida formativa/alternativa • Servicio Comunitario	• Inspectoría. • Profesor Jefe. • Profesor de asignatura.
4	Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender ya sea en forma verbal o escrita a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación a apoderado/a inmediata • Suspensión 2 a 5 días. • Condicionar matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión. Medida formativa/alternativa • Acción de reparación • Derivación a equipo de convivencia.	• Inspectoría. • Profesor Jefe. • Profesor de asignatura.
5	Burlarse de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea en persona o a través de rrss. (Por ejemplo utilizar sobrenombres hirientes mofarse de características Físicas, etc.)	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación a apoderado/a inmediata. • Suspensión 1 a 3 días. Medida formativa/alternativa	• Inspectoría. • Profesor Jefe.

		• Acción de reparación • Trabajo académico. • Derivación a equipo de convivencia.	
6	Realizar manifestaciones de connotación sexual, acosos o ataques, aun cuando no sean constitutivos de delito	• Dialogo formativo • Registro en el libro de clases • Citación a apoderado/a inmediata. • Suspensión 1 a 5 días. Medida formativa/alternativa • Mediación entre las partes. • Acción de reparación. • Derivación a equipo de convivencia.	• Inspectoría. • Profesor Jefe.
7	Mostrar, portar, distribuir o vender todo tipo de	• Dialogo formativo. • Registro en el libro de clases.	
	Pornografía o contenido sexual explícito,	• Citación ha apoderado/a. • en caso de reiteración. suspensión de 5 días. • Cancelación de matrícula. • Expulsión. Medida formativa/alternativa • Servicio comunitario. • Derivación a equipo de convivencia.	• Equipo de convivencia escolar. • Dirección
8	Agredir físicamente en forma individual o colectiva, ejercer violencia en contra de una alumna o de cualquier otro miembro de la unidad Educativa, de forma colectiva o individual.	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo. • Citación a apoderado/a inmediatamente. • Suspensión 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Cancelación de matrícula. • Expulsión. •	• Profesor jefe • Profesor de asignatura • Coordinación PIE. • Jefatura UTP. • Inspectoría • Equipo de convivencia escolar. • Dirección
9	Practicar matonaje escolar, Bullying o Cyberbullying a	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo.	• Profesor jefe.

	otras estudiantes o miembros de la comunidad educativa, de forma colectiva o individual.	• Citación a apoderado/a inmediatamente. • Suspensión 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Acción reparatoria. • Condicionalidad. • Evaluar cambio de ambiente escolar (Traslado). • Cancelación de matrícula.	• Profesor de asignatura. • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar. • Dirección
10	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo. • Citación a apoderado/a inmediatamente. • Suspensión 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Acción reparatoria. • En caso de ser reiterado se evaluara Condicionalidad. • En caso de ser reiterado se evaluara cambio de ambiente escolar (Traslado). • Cancelación de matrícula. • Expulsión. •	• Profesor jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar. • Dirección
11	Portar, vender, comprar, distribuir o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier tipo de sustancias, o encontrarse bajo sus efectos ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo. • Citación a apoderado/a inmediatamente. • Suspensión 3 a 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Acción reparatoria. • En caso de ser reiterado se evaluara Condicionalidad. • En caso de ser reiterado se evaluara cambio de ambiente escolar (Traslado). • Cancelación de matrícula. • Expulsión.	• Profesor jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar. • Dirección.

12	Cometer acciones que constituyan un delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo. • Citación a apoderado/a inmediatamente. • Suspensión 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Acción reparatoria. • En caso de ser reiterado se evaluara Condicionalidad. • En caso de ser reiterado se evaluara cambio de ambiente escolar (Traslado). • Cancelación de matrícula. • Expulsion	• Profesor jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar.
13	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes (corta cartón), punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo y amonestación Verbal. • Citación a apoderado/a para informar la situación. • Suspensión 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.	• Profesor jefe. • Profesor de asignatura. • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar.
14	Amenazas, hostigar, amedrentar a cualquier miembro de la comunidad, de forma verbal, escrita, digital, por redes sociales como Instagram, Tik-Tok, o cualquier medio similar, WhatsApp, mensajes, o cualquier índole..	• Registro en el libro de clases. • Diálogo formativo y amonestación Verbal. • Citación a apoderado/a para informar la situación. • Suspensión 5 días. • Derivación a convivencia escolar y/o red externa. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.	• Director • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar
15	Cualquier acción que ponga en riesgo la salida pedagógica de un curso o de una estudiante, implicara la utilización de este manual, después de la salida pedagógica.	Activación de protocolo. Diálogo formativo con estudiantes. -Registro en el libro de clases. -Citación al/la apoderado/a para informar la situación.	• Director • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar

		- Suspensión de participación en la próxima salida pedagógica. -Suspensión por 5 días. -Cancelación de Matrícula. -Expulsión	
16	Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.	Activación de protocolo. Diálogo formativo con estudiantes. -Registro en el libro de clases. -Citación al/la apoderado/a para informar la situación. -Suspensión por 5 días. -Cancelación de Matrícula. -Expulsión	• Director • Inspectoría. • Equipo de convivencia escolar

Artículo 45. Medidas Formativas y Sanciones

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

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las afectadas. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

1. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas las estudiantes involucradas en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.
2. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresora puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las involucradas:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida, con supervisión de un adulto del establecimiento.
3. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. □ Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
4. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas.
 - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de biblioteca, sala de proyectos, sala de enlaces y/o comedor.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otras estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta. Estudiante debe completar “Bitácora de asistencia a servicio comunitario”.
5. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta

medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Cabe destacar que el profesor/a jefe es el principal mediador de conflictos al interior del curso, cuando la situación lo/a supere, debe acudir a convivencia escolar.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”³. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

1. **Anotación Negativa:** Observación objetiva escrita de algún hecho o conducta realizado por una estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia, junto con la medida formativa realizada en el momento. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente a la estudiante sancionada, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
2. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La estudiante suspendida deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia, el apoderado deberá estar atento a solicitar las actividades académicas.
3. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte de la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida de la estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva de la Directora del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que

estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

4. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de una estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
5. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a una estudiante. A través de este acto, la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Medida Cautelar de suspensión.

El/la **director/a** tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar por 5 días (prorrogable por 5 días más solo en una ocasión), mientras dure la investigación, a los/as estudiantes que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna falta gravísima que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley Aula Segura.

En caso de suspensión aplicada como medida cautelar, la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

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." (Ley 21.128, de Aula Segura).

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

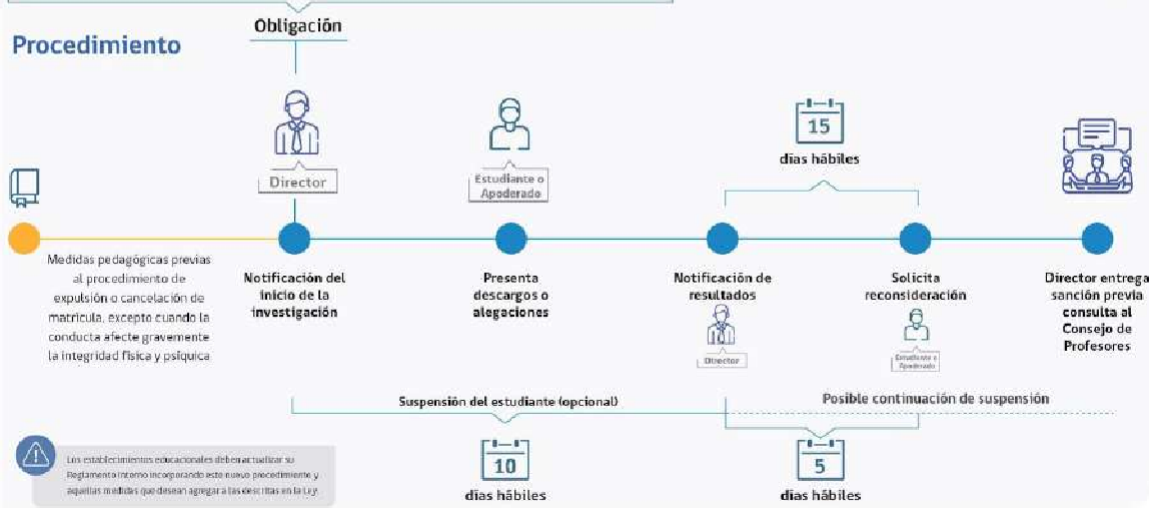
Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar las actas cometidas por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, exhortos de la educación entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros, que se cometieren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de cualquier índole, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso de armas, posesión y consumo de drogas o sustancias psicoactivas, uso de armas, tales como: cuchillos, pistolas, o cualquier otro instrumento que pueda ser utilizado para la producción del delito o delito por parte del estudiante.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



MEDIDAS EXCEPCIONALES FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS : (MANUAL DE EVALUACION TAMBIEN LAS CONTEMPLA)

El establecimiento podrá utilizar las siguientes medidas excepcionales en caso de existencia de faltas gravísimas contempladas en el Reglamento Interno y durante el periodo del año lectivo, que impide la aplicación de las medidas gravosas de cancelación de matrícula y expulsión:

- Reducción de jornada escolar
- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa
- Asistencia solo a rendir evaluaciones
- Medida de suspensión de 5 días, prorrogable sólo por una vez por el mismo plazo.

Estas medidas excepcionales podrán ser consideradas aplicables si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las medidas deberán encontrarse justificadas, debidamente acreditadas y concordantes con el debido proceso, antes de su adopción. Estas deben ser comunicadas a estudiantes y su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptarán, y en ningún caso implicarán la prohibición a los/as estudiantes de participar en hitos que se estiman clave para la trayectoria educativa, como es la graduación.

Estas medidas excepcionales serán aplicables desde octubre a diciembre de cada año.

En aquellos casos que se estime la aplicación de dichas medidas, el establecimiento realizará “Plan de acompañamiento pedagógico y psicosocial”, donde se detalla:

- Identificación del/la estudiante
- Antecedentes
- Fundamentación y propósito
- Síntesis plan de adecuación curricular y pedagógico con acompañamiento psicosocial
- Cronograma de actividades

El “Plan de acompañamiento pedagógico y psicosocial”, deberá ser informado a la familia antes del comienzo del mismo.

Artículo 46. Del Acoso Escolar

Se entiende por acoso escolar a *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del Establecimiento, por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, causando maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medio tecnológicos o cualquier otro medio”* (Ley 20.536 de Violencia Escolar)

Artículo 47. Del Maltrato hacia el alumno/a.

También este manual considera la acción del Profesor o funcionario de la institución cuando hostiga y maltrata verbalmente a un alumno. Se procederá a una investigación sumaria cuyos resultados indicarán las medidas a tomar con la persona involucrada. Se especifica el abordaje en “Protocolo de actuación ante maltrato infantil”.

Artículo 48. De la Propiciación de un buen clima escolar.

Es obligación para las alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos Docentes y Directivos de la escuela, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

Artículo 49. De la Prevención y Resolución de Conflicto.

La escuela adoptará como estrategia de resolución de conflicto el proceso de Mediación Escolar.

Mantener al personal que labore en el establecimiento, capacitado en técnicas de resolución de conflicto y la promoción de la buena convivencia escolar.

Todo el personal debe conocer y saber aplicar las distintas disposiciones del Manual de Convivencia Escolar de acuerdo a su función.

Se instaurará recreos entretenidos para prevenir actos de violencia escolar, donde se promueva el deporte y movimientos artísticos.

Artículo 50. Del Comité de Convivencia Escolar, atribuciones y funciones.

El establecimiento debe contar con un **Comité de Convivencia Escolar**, cuyo objetivo principal evaluar y proponer soluciones enmarcadas en el marco de Manual de Convivencia Escolar los eventos de indisciplina que requieren ser atendidos por este Comité.

El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
2. 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.
3. Conocer los informes e investigaciones presentados por el encargado de Convivencia Escolar.
4. Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
5. Determinar, con alcance general, que tipos de falta serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
6. Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes. Encargado Convivencia Escolar del establecimiento, quien ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.
7. Proponer y diseñar planes de acompañamiento a las estudiantes con dificultades ya sea de adaptación o conducta.

El comité de Convivencia Escolar es de **carácter consultivo y propositivo**.

VI. Faltas, sanciones y procedimientos de educación parvularia a 2º año básico

Artículo 51. Las faltas, al igual que en el apartado anterior, deben estar tipificadas en leves, graves y gravísimas y con criterios claros que las distingan unas de otras. Las faltas y sanciones deben estar descritas en los reglamentos para que se puedan aplicar y evitar interpretaciones injustas y arbitrarias. Las sanciones deben ser asociadas al tipo de faltas y proporcionales a su gravedad.

1. Faltas

Artículo 52. Tipos de Faltas:

Faltas Leve:

En relación con otros:

- Cualquier conducta insultante en lo verbal realizada por primera vez: colocar sobrenombre, amenazar verbalmente y otras similares.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase de cualquier modo.
- Quitar el material a las compañeras.

Con su entorno: Se considerará falta sí la estudiante continúa con la conducta luego de que un funcionario realice una advertencia.

- Correr dentro de la sala.
- Gritar dentro de la sala.
- Realizar ruidos molestos en los espacios comunes o en la sala.
- Ensuciar o desordenar espacios comunes y del aula (sala de clases, patio, baños o pasillos).

Responsabilidad

- Soltarse el pelo o no aceptar que este sea tomado.

Falta Moderada

En relación con otros:

- Esconder pertenencias de las compañeras con riesgo de daño o pérdida.
- Lanzar objetos a compañeras o adultos.
- Rayar o alterar los trabajos de las compañeras.
- Practicar juegos, tratos bruscos o amenazas de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases.
- Responder en forma irrespetuosa a una compañera o adulto, considerándose el tono de voz o lenguaje no verbal.
- Usar un lenguaje grosero frente a un adulto o compañera.

En relación con su entorno:

- Romper objetos de la sala.

- Rayar o dañar el mobiliario del establecimiento como mesas, sillas, murallas, etc.

Falta Gravísima

En relación con otros:

- Cualquier conducta intencionada que involucre un daño físico a otra persona.
- Cualquier conducta intencionada que insulte en lo verbal hacia una compañera o adulto.
- Responder en forma irrespetuosa frente al llamado de atención de un adulto.

En relación con su entorno:

- Dañar intencionalmente o destruir bienes o inmuebles de la propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 52. Cabe señalar que para las alumnas de Pre Básica, quienes viven sus primeros días de experiencia escolar, así como también, teniendo en cuenta el periodo de adaptación necesario para estudiantes de primer sub ciclo básico, se dará una “marcha blanca” de un mes, al inicio de cada año escolar, tiempo durante el cual no se aplicarán medidas disciplinarias, fortaleciendo los primeros 4 pasos del procedimiento antes las faltas. Se plantea este período como una instancia de aprendizaje inicial de las normas mínimas que rigen las relaciones entre las personas en un contexto escolar.

Nota: Cualquier falta que no se encuentre incorporada, será analizada y tipificada por el equipo de gestión del establecimiento.

2. Debido Proceso

Artículo 53. La aplicación de medidas formativas y disciplinarias frente a la transgresión a la normativa escolar, requiere la existencia de procedimientos claros y justos, entendiendo el carácter de la falta, sea esta leve, moderada, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el debido proceso. Esto implica que cualquier miembro de la comunidad educativa, tenga derecho a hacer sus descargos y dar a conocer su visión en una situación de conflicto, lo que considera elementos del contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Este procedimiento supone el respeto al debido proceso, es decir, establecer el derecho de todas las alumnas a:

1. Ser escuchadas
2. Que sus argumentos sean considerados
3. Que se presuma su inocencia
4. Informar al apoderado a través de entrevista en caso de ser necesario, dejando registro de esta última.
5. Que se reconozca su derecho a apelación

Concretamente, antes de aplicar una medida, la escuela tiene la facultad de:

- ✓ Realizar indagaciones formales, entrevistando a las alumnas involucradas y, sí la situación lo requiere, a testigos de los hechos.
- ✓ Solicitar la redacción de reportes a educadoras y docentes.
- ✓ Recibir evidencias por parte de sus apoderados.
- ✓ Realizar otros procedimientos de recolección y análisis de información educativa.
- ✓ Informar de hechos o acciones ocurridas en la escuela a profesionales de redes externas, en los casos de que las estudiantes estén siendo intervenidas.

Artículo 54. En caso de que asistiendo a entrevista, el apoderado se niegue a firmar el documento que informa la medida adoptada, se consignará este hecho como antecedente, sin embargo, no afectará su aplicación, debido a que para apelar, el apoderado debe entregar una carta a la dirección.

3. Procedimiento ante faltas en el ciclo preescolar hasta 2º año:

Artículo 55. Las educadoras y docentes haciendo uso de su criterio y experiencia, podrán poner en práctica las siguientes medidas, con la intención de generar las condiciones que faciliten el aprendizaje de las alumnas, respecto de la normativa social que rige las relaciones entre estudiantes y docentes.

Si bien, estas medidas están dispuestas genéricamente, su administración dependerá del nivel de complejidad de la situación, de las características de la niña, de las necesidades que se evidencien en el análisis de su proceso formativo y de aprendizaje y, finalmente, de las características de las conductas de la estudiante; cautelando siempre, la gradualidad de su aplicación. No todos los casos requieren de la administración exhaustiva de cada una de las medidas establecidas en este procedimiento.

No obstante lo anterior, cada vez que ocurra una falta y se ejecute cualquiera de los pasos detallados más adelante, es necesario dejar registro en el libro de clases, además de citación de su apoderado, mediante comunicación y/o telefónicamente.

Las acciones posibles son las siguientes:

- a) **Conversación guiada con la niña.** Consiste en una conversación entre la educadora, docente, ayudante de aula y/o técnico a cargo del curso y la niña que haya cometido una falta a la convivencia escolar. En este espacio, la educadora o docente intentará mostrar a la estudiante su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.
- b) **Contención emocional.** Se realiza cuando una niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeras. En estos casos, la educadora, docente y/o técnico a cargo

del curso, dispondrá unos minutos de atención especial para la niña, separándola de sus compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación.

- c) **Mediación formal o informal con las niñas involucradas**, para conocer la medida a profundidad, ver página 41.
- d) **Registro escrito** de la situación en la hoja de vida.
- e) **Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación del contexto de aula**. Consisten en acciones docentes orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.
- f) **Actividad formativa** extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora o docente a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas, especialmente, destinadas a facilitar el proceso formativo de una niña o un grupo de ellas, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.
- g) **Manejo de privilegios en la sala de clases**. Las educadoras o docentes podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para las niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.
- h) **Entrevista al Apoderado por parte de la educadora del curso y/o docente**. Se trata de un encuentro donde las docentes manifiestan formalmente a los apoderados, la situación de su hija en la escuela y las necesidades de su proceso formativo. En este espacio las docentes tienen la facultad de generar coordinaciones y hacer solicitudes formales a la familia respecto de las necesidades del proceso educativo de la niña en cuestión.
- i) **Medida formativa entregada por Convivencia Escolar**.
- j) **Derivación al Equipo de Convivencia Escolar**. Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso al área de Convivencia, por medio de la “Derivación a Convivencia / Inspectoría”.
- k) **Seguimiento de caso por parte de educadora y el equipo de Convivencia escolar**. Hace referencia a las coordinaciones periódicas que se realizan entre las educadoras a cargo de un curso en particular y el equipo de Convivencia Escolar, orientadas a facilitar el proceso educativo de aquellas niñas que tengan dificultades de comportamiento y ajuste a la normativa escolar.
- l) **Ajuste de jornada escolar**. Cuando las faltas cometidas sean reiteradas, de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o psicológica de la propia niña o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá sugerir un ajuste de la jornada escolar, la que estará coordinada y respondiendo a las sugerencias de los profesionales tratantes en las redes externas. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar. Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste conductual y/o emocional de la niña al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia. En la medida en que la estudiante vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos, se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria.

Artículo 55. Adicionalmente y aclarando el flujo de coordinaciones a realizar, el Equipo De Convivencia Escolar del Colegio procederá de la siguiente manera:

- a) La Educadora deberá realizar la derivación de la estudiante a Inspectoría a través de documento “Derivación a Inspectoría/Convivencia Escolar” presentando acciones previas para mejorar el comportamiento con la estudiante.
- b) Inspectoría realizará el análisis de la situación en conjunto con Convivencia Escolar y Educadora o docente, generando acciones a seguir, tales como coordinación con el apoderado, observación de aula, directrices y sugerencias en el contexto escolar, todo cuanto posibilite la evolución favorable de la situación de la alumna. Lo anterior con el objetivo de coordinar acciones comunes con la familia, destinadas a apoyar las problemáticas que surjan en cada caso.
- c) En caso de derivación a profesionales externos o denuncias, el área de Convivencia Escolar realizará el contacto con el apoderado o adulto responsable/significativo según el tipo de vulneración de derechos que presente la estudiante, y se le notificarán las acciones a seguir por parte del establecimiento, así como también, las articulaciones que se realicen con la red.

En caso de que la situación lo amerite, con el objetivo de comprometer los apoyos que la niña necesita la Dirección de Ciclo y el Equipo De Convivencia Escolar establecerán un Protocolo de Acuerdo que determine plazos para el cumplimiento de lo solicitado.

4. Descripción de sanciones y medidas.

Artículo 56. A continuación se describen las medidas que se incluyen en el presente Manual de Convivencia.

A. Registro en hoja de vida

Se hará registro de la conducta de la estudiante en el libro de clases, cautelando la adecuada tipificación de la falta.

B. Recomendación:

La Recomendación es una medida complementaria al procedimiento ante faltas, que tiene un carácter eminentemente formativo. Su aplicación es facultad de la educadora o docente, en coordinación con la Dirección de Ciclo y el Equipo De Convivencia Escolar.

Su realización implica que la educadora revise las anotaciones de sus alumnas e informe a la Dirección de Ciclo, efectuar una entrevista formal al apoderado en caso de que se observe la necesidad de aplicar medidas formativas y comprometer un seguimiento. De ser necesario, derivar a atención de profesionales de red salud, si la estudiante ya está siendo atendida, realizar coordinación con estos.

C. Medidas formativas y amonestación

Toda falta grave o gravísima, cometida por una alumna de preescolar hasta 2º básico será acompañada de un trabajo formativo y/o medida reparatoria, definido por el Área de Convivencia

Escolar en conjunto con la educadora o docente. Pudiendo tener fines de servicios comunitarios y/o pedagógicos.

La falta realizada y la aplicación de esta medida serán comunicadas al apoderado mediante una entrevista personal, indicando la necesidad de cambio de conducta, para observar avances en el ámbito pedagógico, emocional y social.

La estudiante, en caso de ser necesario, debe ser derivada a atención de profesionales de red salud, sin embargo, si la niña ya está siendo atendida, realizar coordinación con estos.

5. Seguimiento

Artículo 57. El Equipo de Convivencia Escolar tiene la facultad de implementar Protocolos de Acuerdo, con la finalidad de favorecer el apoyo a los procesos socioemocionales de nuestras estudiantes.

Estos Protocolos o acuerdos se refieren a:

- Tratamientos con profesionales externos.
- Entrega de informes de avance.
- Implementación de estrategias de apoyo parental/marental.
- Otras acciones específicas que se estimen necesarias.

La revisión del cumplimiento del Protocolo de Acuerdo, será realizado a fines de cada semestre en las entrevistas de seguimiento realizadas por la educadora o docente, con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.

6. Política de reconocimiento de conductas positivas

Artículo 58. El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es fundamental en el desarrollo formativo de las alumnas, retroalimentado y reforzando dichas conductas. Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa destacar en lo cotidiano las conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y/o público.

Existen instancias formales e informales en el día a día, dentro y fuera del aula, que deben ser aprovechadas para el reconocimiento de aquellas conductas que reflejan los valores y sellos de la escuela.

Dentro de los reconocimientos que pueden ser entregados a las estudiantes: ☐ Reconocimiento o felicitación oral dentro o fuera de clase.

- Reconocimiento o felicitación escrita.
- Felicitación vía Agenda.
- Anotación Positiva: Reconocimiento entregado a una niña por mostrar una conducta sobresaliente. Este reconocimiento es comunicado por escrito al apoderado e incorporado a los registros de la escuela.

7. Conducto regular de comunicación

Artículo 59. Con el objetivo de mantener una comunicación fluida que potencie el adecuado proceso educativo y formativo de las alumnas de preescolar y primer sub ciclo básico, y al mismo tiempo atendiendo a la disponibilidad y competencias propias de cada instancia del colegio, se establece el presente conducto regular de comunicación.

Este conducto debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. Para toda situación académica, disciplinaria o de apoyo escolar (Convivencia, relacionales, emocionales y necesidades educativas especiales) en relación a su pupila el orden de comunicación a seguir es el siguiente:

Académicas: Profesor de asignatura y/o Educadora; Directora de Ciclo Inicial, Jefe Unidad Técnico Pedagógico.

Disciplinarias: Profesor de asignatura y/o Educadora, Dirección de Ciclo Inicial, Equipo Convivencia Escolar.

Apoyo Escolar: Educadora, Profesionales del área Psicoeducativa o Programa de Integración Escolar Directora del Área.

VII. Convivencia escolar / aulas del Bienestar

Artículo 49: Sobre el modelo Aulas del Bienestar

Este modelo es una iniciativa interministerial que busca detectar, priorizar, abordar y resolver necesidades de las comunidades educativas, para canalizarlas en los ámbitos de promoción de la salud, prevención, tratamiento y derivación oportuna cuando corresponda. Trabaja articulando la oferta programática de las instituciones involucradas de acuerdo a las necesidades biopsicosociales de estudiantes de cada establecimiento.

El equipo de trabajo está coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar y está integrado a su vez psicólogos(as), trabajadores(as) sociales e inspectores de patio. Este equipo es el encargado de construir, implementar y evaluar el plan de gestión de la convivencia escolar y el plan de trabajo de Aulas del Bien Estar (que incluyen las actividades que los programas e instituciones de la red municipal implementan en los establecimientos públicos).

Artículo 50: Sobre el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

a) Encargado de Convivencia Escolar: Magda Romo Estay.

b) Funciones

b.1. Aspectos Administrativos

1. Mantener una comunicación fluida con el equipo directivo del establecimiento.
2. Mantener una comunicación fluida con el equipo de Convivencia Escolar, Inclusión y Resguardo de Derechos de la Corporación Municipal de Renca.
3. Atender a padres, madres y apoderados con problemáticas vinculadas a convivencia escolar que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista realizada.
4. Realizar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad, a través de las fichas y/o formato de informes existentes.
5. Mantener el registro actualizado de cada una de las acciones realizadas por el comité de convivencia escolar y por el equipo de convivencia escolar/Aulas del Bien Estar del establecimiento educativo, incluyendo los verificadores respectivos.
6. Realizar informes semestrales de avance en la implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.

7. Participar en reuniones técnicas con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.

b.2. Aspectos Técnicos

1. Liderar el proceso de actualización del manual de convivencia escolar y los protocolos de acción del establecimiento ante temas vinculados, coordinando espacios de reflexión participativa en la comunidad educativa.
2. Presentar la propuesta de actualización del manual de convivencia y protocolos de acción en reuniones del Consejo Escolar.
3. Sistematizar e incorporar comentarios y sugerencias realizados por el Consejo Escolar al manual de convivencia escolar y los protocolos que incluye.
4. Construir el plan anual de gestión de la convivencia escolar; el plan de acción de “Aulas del Bien Estar” y el plan de educación en sexualidad con apoyo del equipo del establecimiento y el equipo comunal del área “convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos.
5. Colaborar en la construcción del plan de educación en ciudadanía y en el plan de apoyo a la inclusión del establecimiento educativo.
6. Supervisar a la dupla psicosocial de psicólogo(a) y trabajador(a) social, en todas las actividades y estrategias que realizan en el marco de su rol de apoyo a la convivencia escolar/aulas del bien estar.
7. Coordinar y monitorear el trabajo del establecimiento educativo con la mesa comunal de Aulas del Bien Estar, estableciendo criterios y prioridades para la implementación de programas de instituciones externas y realizar el seguimiento de los casos derivados a la red.
8. Apoyar al equipo directivo del establecimiento en la toma de decisiones respecto de la gestión de la convivencia escolar, entregando información correcta y pertinente sobre resolución pacífica de conflictos, procurando incorporar un enfoque formativo y respetuoso de los derechos humanos en las medidas que se adopten.
9. Promover lineamientos preventivos y formativos al interior del establecimiento educativo, difundiendo el plan de gestión de la convivencia escolar, asegurando la participación de la comunidad educativa y la coordinación con la red comunal de “Aulas del Bien Estar”.
10. Coordinar el desarrollo de actividades de formación para docentes, estudiantes, padres y apoderados en los ámbitos pertinentes, implementadas por el equipo de convivencia escolar/aulas

del bien estar del establecimiento con apoyo del área convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos y la mesa comunal de “Aulas del Bien Estar”.

11. Asesorar – en conjunto con el equipo del establecimiento – a la comunidad educativa en beneficios sociales, sistemas de protección social, temática migratoria, competencias parentales, y otros temas considerados relevantes por la comunidad educativa.

12. Atender situaciones de violencia escolar por medio de estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos, velando por la implementación de un debido proceso y el respeto del marco normativo y legal vigente en Chile en los casos de mayor complejidad.

13. Colaborar con el programa de integración escolar (PIE) en beneficio de la inclusión de estudiantes con NEE.

14. Asesorar – en conjunto con el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento – en aula a profesores(as) jefe en el marco del proceso de tutorías, y a otros profesores según sean las necesidades del establecimiento educativo.

Artículo 51. Sobre el/la Psicólogo(a)

FUNCIONES a) Aspectos administrativos

1. Bajo la supervisión directa de la persona encargada de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento, mantener una comunicación fluida con el equipo Directivo y con el equipo de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la Corporación Municipal.
2. Apoyar la atención a padres, madres y apoderados con problemáticas vinculadas a convivencia escolar que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista realizada.
3. Redactar informes y fichas para gestionar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad, llevando un registro ordenado de los casos.
4. Realizar informes semestrales de resultados del trabajo realizado y presentarlos a la persona encargada de convivencia escolar y al equipo directivo.

b) Aspectos técnicos

1. Contribuir al diseño, implementación y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar, el plan de educación en sexualidad, el plan de educación en ciudadanía y el plan de apoyo a la inclusión.
2. Apoyar el diseño, implementación y evaluación de programas en el ámbito del apoyo social para la convivencia escolar, inclusión y la retención escolar.
3. Atender casos individuales que requieren apoyo psicosocial en el establecimiento educacional, realizando derivaciones a la red municipal y a la mesa comunal de Aulas del Bien Estar cuando se trate de desafíos de mediana o alta complejidad.

4. Diseñar, implementar y evaluar estrategias y acciones de trabajo con madres, padres y apoderados en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Realización de visitas domiciliarias y redacción de informes sociales en casos requeridos desde el equipo de convivencia escolar o desde la Dirección del establecimiento.
6. Realizar apoyo técnico en aula a profesores(as) jefe en el marco de la implementación de tutorías, y a todo el equipo docente de acuerdo a un plan de trabajo construido en base a las necesidades del establecimiento.
7. Diseñar, implementar y evaluar talleres que se realicen con grupos curso, de acuerdo a los requerimientos del equipo docente.
8. Participar en reuniones de trabajo periódicas con el equipo del área de convivencia escolar, con los equipos territoriales y con los equipos psicosociales de cada establecimiento.
9. Participar en reuniones técnicas con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.

Artículo 52. Sobre el/la Trabajador(a) o asistente Social.

FUNCIONES

a) Aspectos administrativos

1. Bajo la supervisión directa de la persona encargada de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento, mantener una comunicación fluida con el equipo Directivo y con el equipo de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la Corporación Municipal.
2. Apoyar la atención a padres, madres y apoderados con problemáticas vinculadas a convivencia escolar que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista realizada.
3. Apoyar la redacción de informes y fichas para gestionar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad.
4. Realizar informes semestrales de resultados del trabajo realizado y presentarlos a la persona encargada de convivencia escolar y al equipo directivo.
5. Realizar informes sociales para estudiantes y familias de la comunidad educativa que lo requieran.

b) Aspectos técnicos

1. Contribuir al diseño, implementación y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar, el plan de educación en sexualidad, el plan de educación en ciudadanía y el plan de apoyo a la inclusión.
2. Contribuir a la implementación de las acciones y estrategias incluidas en el modelo "Aulas del Bien Estar".
3. Apoyar el diseño, implementación y evaluación de programas en el ámbito del apoyo social para la convivencia escolar, inclusión y la retención escolar.
4. Atender y derivar a la red comunal, casos individuales que requieren apoyo social en el establecimiento educacional.
5. Realización de visitas domiciliarias y redacción de informes sociales en casos requeridos desde el equipo de convivencia escolar o desde la Dirección del establecimiento.
6. Diseñar, implementar y evaluar estrategias y acciones de trabajo con madres, padres y apoderados en el ámbito de la convivencia escolar.

7. Redactar informes de avance (semestrales) y de resultados (anuales).
8. Participar en reuniones con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.
9. Participar en reuniones de trabajo periódicas con el equipo del área de convivencia escolar, con los equipos territoriales y con los equipos psicosociales de cada establecimiento.
11. Realizar apoyo técnico en aula a profesores(as) jefe en el marco de la implementación de tutorías, y a todo el equipo docente de acuerdo a las necesidades del establecimiento.



ANEXOS

PROTOCOLOS Y ANEXOS

Forman parte del presente reglamento los siguientes protocolos y sus anexos:

Protocolos de actuación.

- Protocolo de seguro de accidentes escolares
- Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso y violencia escolar
- Protocolo de actuación ante detección de presunta y/o vulneración de derechos maltrato
- Protocolo ante hechos que pueden significar abuso sexual infantil.
- Protocolo ante ideación y conductas suicidas en niñas, niños y adolescentes.
- Protocolo de actuación ante consumo, porte o tráfico de alcohol o drogas al interior del establecimiento.
- Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación conductual y emocional de párvulos y estudiantes en el espectro autista
- Protocolo de acción frente al retiro de celulares u otros objetos.
- Protocolo de acogida a familias migrantes en la red de educación pública
- Protocolo de uso de la libreta de comunicaciones.

PROTOCOLO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S 313)

INTRODUCCIÓN

El accidente se considera un suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona. En el caso de los accidentes escolares son los que ocurran a causa o en ocasión de los estudios o en el trayecto desde el establecimiento al hogar o viceversa.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente (Ministerio de educación, Seguro escolar).

Si es un accidente de trayecto - desde el hogar al establecimiento o viceversa el seguro mencionado solo cubre las atenciones médicas, para esto la persona responsable del estudiante debe dar a conocer lo ocurrido a la Dirección del establecimiento educacional para realizar la Denuncia individual de accidentes del trabajo y posteriormente dirigirse al centro asistencial de salud público más cercano.

En caso de que ocurra un accidente escolar en actividades directamente vinculadas al ejercicio de educación de nuestros estudiantes y estas se desarrollaran fuera de nuestros establecimientos o en un establecimiento no habitual para el estudiante, esto se encuentra cubierto por el Seguro de accidentes escolares y deberán seguirse los pasos que se identifican en este documento.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, se debe escuchar, calmar y acoger al estudiante, así como acompañar a la familia durante la atención médica de urgencia.

El siguiente protocolo se enmarca de forma de dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 313 e incluye a todos los estudiantes y establece los pasos a seguir cuando ocurren accidentes a los estudiantes de nuestros centros educativos, estableciendo responsables y directrices a seguir.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE SIN DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Ocurrido el accidente verificar que el estudiante se encuentre bien evaluando la magnitud de las consecuencias provocadas por el accidente mediante preguntas, visualización de la zona afectada, interpretación del evaluador.
2. En caso de accidentes que según la evaluación realizada no necesiten una derivación a centro especializado de salud, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando siempre atento/a a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia esto siempre posterior o en paralelo a las acciones pertinentes para evaluar la magnitud de las consecuencias.
3. El estudiante debe ser evaluado en el lugar del accidente por el o la funcionaria/o responsable una vez que se tome conocimiento de lo ocurrido (Anexo "Registro Primera Atención").
4. El estudiante será llevado/a a la sala de Primeros Auxilios y se evaluará si regresa a la sala o se llama al apoderado/a para su retiro.

En ambos casos el equipo directivo o quien la subrogue deberá llenar la ficha de accidentes.

Será el funcionario encargado de cada nivel quien debe llamar a la persona responsable del estudiante, una vez evaluado éste, con el fin de informar lo sucedido y comunicar de manera clara la información.

Parte del equipo directivo o quien se designe debe acompañar al estudiante a la sala al momento de ser reintegrado al grupo, informar el evento en la agenda/bitácora mediante una comunicación con la persona responsable del estudiante y registrar el accidente en el cuaderno de novedades del nivel.

Para todo accidente debe ser entregado el Documento de Declaración individual de accidente escolar, sin importar su gravedad, es el apoderado quien decidirá según evaluación de síntomas o lesiones la activación de dicho seguro. Por otra parte, todo accidente debe ser reportado a la Encargada de Salud y Seguridad Parvulario quien tendrá como contraparte en el SAR a la Directora, en caso de accidentes graves.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE QUE NECESITE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

Son los casos en que se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada se debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de urgencia más cercano, ante la duda se debe trasladar al servicio de urgencia y en forma paralela avisar lo antes posible a la familia para que acuda al centro asistencial.

1. Se acercará el funcionario/a que se encuentre más cerca al estudiante accidentado.
2. Se dará aviso al equipo directivo para que concurra al lugar del accidente y evalúe la consecuencia del accidente y estado del estudiante para determinar la acción a realizar. (Anexo “registro primera atención”).
3. En caso de requerir un traslado a un centro asistencial se evaluará si el traslado es prioritario se procederá a contactarse con la Ambulancia 1453 opción 1 indicando la situación y evaluar la gravedad. De ser necesario, se gestionará la ambulancia la cual concurrirá al SAR de Renca, ubicado en Calle Balmaceda N°4012, o se esperará hasta que apoderado/a concurra al Jardín y traslade por sus medios al estudiante. Si no es posible contactarse con el adulto responsable será trasladado por el/la funcionario/a que designe el equipo respectivo. El traslado debe realizarse en el menor tiempo posible asegurándose de portar la Declaración individual de Accidente Escolar. El funcionario permanecerá con el estudiante hasta que se presente la persona responsable del estudiante.
4. Será el funcionario/o encargado de cada nivel el responsable de comunicarse con la persona responsable del estudiante u lo hará después conocer la magnitud de las consecuencias del accidente con el fin de informar del hecho y comunicar de manera clara si será trasladado al SAR en ambulancia o si se esperará a que sea retirado por algún familiar, de acuerdo a lo expresado en este documento.
5. El equipo directivo o quien se designe deberán llenar la Declaración individual de Accidente Escolar para asegurar la atención gratuita del estudiante accidentado bajo el Decreto Supremo 313. Esta documentación será llevada al servicio de urgencia o se entregará a la familia, según sea el caso.

6. Antes de trasladar al estudiante al centro asistencial, también, deberá notificar a la Encargada de Salud y Seguridad Escolar, mediante llamado telefónico, WhatsApp u otro disponible al momento.
7. Es importante señalar que, si la persona responsable del estudiante desiste de atender al estudiante en el servicio de atención público y opta por ingresar al sector privado, el Seguro Escolar queda inmediatamente invalidado (el seguro escolar solo puede ser utilizado en los sectores públicos de salud, llámese SAPU, SAR y/u hospitales) y en ese caso la persona responsable del estudiante deberá costearse todos los gastos que la atención demande. Deberá asistir al establecimiento constantemente a firmar el cuaderno de novedades y entregar certificado de atención médica o licencia.
8. La persona responsable del estudiante que no haga uso del Seguro Escolar debe emitir una declaración jurada simple indicando los motivos de la renuncia al beneficio del Seguro Escolar (ver formato de carta de renuncia que está adjunto). De no realizar la acción requerida será enviado un mail o carta certificada que indique los acontecimientos y los procedimientos que se mantienen junto con la falta de estos.
9. El accidente debe quedar registrado en el cuaderno de novedades del nivel y/o del establecimiento.
10. El equipo directivo estará obligado de efectuar seguimiento de los casos de accidente escolar, hasta que el estudiante se reintegre al establecimiento (realizando llamadas telefónicas al grupo familiar, y visitas domiciliarias si fuese necesario).

El equipo directivo o quien se asigne debe emitir un informe de seguimiento de cada accidente ocurrido en el establecimiento (el formato de ficha de seguimiento, se encuentra anexo), que deberá remitir a la Corporación Municipal de Renca, a través de un oficio, una vez terminada la licencia médica o reintegro del niño/a, o en caso de que sea extensa la licencia, antes del retorno del estudiante. El establecimiento tiene un plazo de 5 días para remitir el informe, el cual además será enviado al ministerio de educación.

Todos los estudiantes serán derivados de las formas que expresa el presente protocolo al Servicio de Atención Primaria de Urgencias de Alta Resolución (SAR) de Renca el cual atiende las 24 horas continuas de lunes a domingo, al ser éste el servicio de urgencia público más cercano a los Jardines Infantiles, ubicado en José Manuel Balmaceda #4012. Es importante mencionar que, de acuerdo a la evaluación médica realizada en el centro, se determinarán las acciones a seguir, siendo una de las posibilidades la derivación al Hospital de Referencia (Hospital Félix Bulnes), cuando la capacidad de resolución del SAR sea sobrepasada.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

En caso de accidente ocurridos en alguna salida pedagógica el proceder será en primer lugar evaluar la magnitud de las consecuencias teniendo dos posibilidades:

- **En caso de accidentes que no necesiten una derivación a centro especializado de salud**, lo que significa que el estudiante no ha presentado síntomas y signos anómalos o alguna incapacidad temporal para realizar las actividades normales, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando siempre atentas a sus reacciones, e informando lo sucedido a su

familia esto siempre posterior o en paralelo a realizar las acciones pertinentes para evaluar la magnitud de las consecuencias.

- **En caso de accidente que por la magnitud de las consecuencias derivadas del accidente necesiten derivación a centro especializado de salud, lo que significa** que se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de urgencia más cercano, y en forma paralela avisar lo antes posible a la familia para que acuda al centro asistencial.

Para estos dos casos siempre se dará aviso a la persona responsable del estudiante lo antes posible de acuerdo a las condiciones de atención que necesite el estudiante afectado por el accidente.

1. Se acercará la persona que se encuentre más cercana al estudiante accidentado.
2. El o las personas responsables de la salida pedagógica deberán evaluar la consecuencia del accidente y estado del estudiante para determinar la acción a realizar. (anexo “registro primera atención”).
3. En caso de requerir el traslado a un centro asistencial se deberá decidir si el traslado es prioritario mediante el llamado a la Ambulancia 1453 opción 1 ó si la actividad es fuera de la comuna de Renca al 131 indicando la situación del accidente para evaluar gravedad para gestionar la ambulancia la cual concurrirá al centro de salud pública más cercano, o se esperará hasta que apoderado/a concurra al lugar del accidente y traslade por sus medios al estudiante.
4. Será el funcionario encargado de la salida pedagógica quien debe llamar a la persona responsable del estudiante posterior a conocer la magnitud de las consecuencias del accidente con el fin de informar lo sucedido y comunicar de manera clara si será trasladado al SAR en ambulancia o si se esperará a que sea retirado por algún familiar, de acuerdo a lo expresado en este documento.
5. Será la persona a cargo de la salida pedagógica quien deberá llenar la Declaración individual de Accidente Escolar para asegurar la atención gratuita del estudiante accidentado. Esta documentación será llevada al servicio de urgencia o se entregará a la familia.
6. Antes de trasladar al estudiante al centro asistencial, también, se debe informar a la Encargada de Salud y Seguridad Escolar, mediante llamado telefónico, WhatsApp u otro disponible al momento.
7. Si el estudiante requiere traslado al centro de urgencia², en caso que debido a la evaluación de magnitud este deba ser lo antes posible y ante la ausencia del apoderado al momento del traslado, será el funcionario designado por el equipo directivo o el funcionario encargado de la salida pedagógica quien acompañará al estudiante en la ambulancia, asegurándose de portar la Declaración individual de Accidente Escolar. El funcionario permanecerá con el estudiante hasta que se presente la persona responsable del estudiante.
8. Es importante señalar que, si la persona responsable del estudiante desiste de atender al estudiante en el servicio de atención público y opta por ingresar al sector privado, el Seguro Escolar queda inmediatamente invalidado (el seguro escolar solo puede ser utilizado en los

² Privilegiando la cercanía del centro de urgencia, se recurrirá al SAR de Renca, ubicado en José Manuel Balmaceda 4012, Renca.

sectores públicos de salud, llámese SAPU, Centro de salud, SAR y hospitales) y en ese caso el apoderado deberá costearse todos los gastos que la atención demande.

9. La persona responsable del estudiante que no haga uso del Seguro Escolar debe emitir una declaración jurada simple indicando los motivos de la renuncia al beneficio del Seguro Escolar (ver formato de carta de renuncia que está adjunto). De no realizar la acción requerida será enviado un mail o carta certificada que indique los acontecimientos y los procedimientos que se mantienen junto con la falta de estos.
10. El accidente debe quedar registrado en el cuaderno de novedades del nivel y/o del establecimiento.
11. El equipo directivo o quien designe debe llamar al domicilio para efectuar seguimiento a los casos de accidente escolar, hasta que el estudiante se reintegre al establecimiento (realizando llamadas telefónicas al grupo familiar, y visitas domiciliarias si fuese necesario).
12. En caso de que la persona responsable del estudiante no haga uso del seguro escolar deberá acercarse a la Sala Cuna y Centro Educacional a firmar el cuaderno de novedades y entregar certificado de atención médica o licencia.
13. El equipo directivo debe emitir un informe de seguimiento de cada accidente ocurrido en el establecimiento (el formato de ficha de seguimiento, y se encuentra anexo), que deberá remitir a la Corporación Municipal de Renca, a través de un oficio, una vez terminada la licencia médica o reintegro del niño/a, o en caso de que sea extensa la licencia, antes del retorno del estudiante. El establecimiento tiene un plazo de 5 días para remitir el informe, el cual además será enviado al ministerio de educación.

Precisiones sobre el Seguro de Accidente Escolar

¿A quién protege el Seguro de Accidente Escolar? A todos los y las estudiantes matriculados desde el nivel de Nt1 hacia arriba que se encuentren cursando sus estudios en nuestros centros educacionales.

¿De qué protege el Seguro de Accidente Escolar? De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios*; incluidos los de trayecto y dentro del establecimiento.

NOTA: Se consideran estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares [DS N°290]. Los directores de los establecimientos educacionales debieran establecer qué actividad(es) es (son) de educación extraescolar. [MEM N°07/1803 del 18.10.11 División Jurídica]

¿Cuál es la duración del beneficio?: Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Qué es un accidente escolar?: Toda lesión que sufra el estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

¿Quién administra este Seguro?: El Ministerio de Salud otorga las prestaciones médicas.

- Las SEREMI de Salud, resuelven en primera instancia si reviste o no el carácter de escolar (ORD. N°17804 28/03/11. Sup. De Seguridad Social).
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL); otorga las prestaciones económicas.

Beneficios que cubre el Seguro de Accidente Escolar

Prestaciones Médicas: Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolso médicos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

Prestaciones Económicas: Pensión Permanente, Pensión Temporal, Cuota Mortuoria.

¿Quién denuncia el accidente?: El equipo directivo; el médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar; o bien el propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

¿Cómo se hace la denuncia?: Será denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl; www.convivenciaescolar.cl (además se encuentra como anexo en este protocolo).

¿Cómo se acredita un accidente de trayecto?: Mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Responsabilidades en el diseño e implementación del protocolo y políticas

El diseño y actualización del presente protocolo de accidentes, así como las gestiones para la realización de capacitaciones sobre la misma temática, serán responsabilidad de la Corporación Municipal de Renca, a través de la Encargada de Salud y Seguridad asesorada por el Departamento de prevención de riesgos a cargo. No obstante, en caso de interés propio del equipo del centro educacional, la autogestión de espacios de formación sobre prevención y abordaje de accidentes será valorada y apoyada desde la Corporación Municipal.

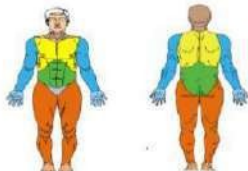
La adecuada implementación del presente protocolo será responsabilidad del equipo educativo de cada centro educacional, quienes podrán solicitar apoyo adicional siempre que lo requieran, directamente con la Encargada de Salud y Seguridad Escolar o bien a través del Sostenedor.

Para todo accidente escolar debe ser entregado el Documento de Declaración individual de accidente escolar, sin importar su gravedad, es el apoderado decidirá según evaluación de síntomas o lesiones la activación de dicho seguro. Por otra parte, todo accidente debe ser reportado a la Encargada de Salud y Seguridad Escolar quien tendrá como contraparte en el SAR a la Directora, en caso de accidentes graves.

ANEXO 1: REGISTRO DE PRIMERA ATENCIÓN

REGISTRO DE PRIMERA ATENCIÓN

FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DE EMISOR	FIRMA



NOMBRE DEL ATENDIDO/A

RUT	EDAD

CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE DE CALLE	DIRECCIÓN NÚMERO

DATOS DEL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE:	HORA DEL ACCIDENTE:
----------------------	---------------------

¿QUE PASÓ O CÓMO OCURRIÓ EL ACCIDENTE?

¿QUÉ ACCIONES SE REALIZARON?

OBSERVACIONES

ANEXO 2:

Lista de registro de contactos en caso de accidente

Este registro se completa con la información entregada por las familias al momento de la matrícula registrando en la ficha personal de cada estudiante Para mantener actualizados los datos de contacto, es responsabilidad de cada familia, informar oportunamente al equipo de aula para realizar la actualización de los datos de contacto para eventuales emergencias.

Asimismo se sugiere que en reuniones de apoderados/as se recuerde la importancia de mantener los datos actualizados en el centro educacional .

Nombre	Rut	Nivel	Nombre apoderado	Teléfono de contacto

Registro de niños y niñas que cuenten con Seguro Privado de Salud

Los niños y niñas que cuenten con seguro privado de salud, cuyos padres hayan informado esto al momento de la matrícula o posteriormente, se encuentran registrados a continuación, especificando el centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente.

Nombre	Rut	Nivel	Nombre del apoderado	Teléfono de contacto	Tipo de seguro de salud privado	Centro asistencial para traslado

ANEXO 3: INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO



ISL
Instituto de Seguro
Laboral

Gobierno de Chile

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso, Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Predise el sitio y anote si se debió a golpe con o por golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento.
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.

ANEXO 4: CARTA DE RENUNCIA AL SEGURO ESCOLAR

Carta de Renuncia voluntaria al Seguro Escolar

..... de.....de 202

Yo _____, Rut: _____ Apoderada/o
de : _____, Nivel: _____, del Centro
educacional _____.

Por medio de este documento, renuncio voluntariamente al seguro de accidente escolar del Decreto Supremo N°313, que tiene como derecho y beneficio la atención médica del/la estudiante a mi cuidado, de los que fui debidamente informado /a por los siguientes motivos.

Firma Apoderada/o

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

CONTEXTUALIZACIÓN

La Política Nacional de Convivencia Escolar (2024)³ busca promover la reflexión y el diálogo en las relaciones cotidianas entre los distintos actores escolares para construir aprendizajes para una convivencia basada en la persona como sujeto de derechos. Se apuesta a que la escuela se constituya en un espacio cuidadoso y seguro para toda la comunidad educativa.

Lo anterior considera que la prevención de la violencia es una responsabilidad y desafío de todos/as, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente y que sus orígenes son multidimensionales que integran consideraciones personales, familiares, culturales y estructurales por lo que debe abordarse de manera integral y holística promoviendo acciones de prevención y de formación previas a las sanciones.

Así las cosas, la red de establecimientos públicos de Renca requiere abordar este tema de manera integral, abriendo espacios de reflexión y debate, promoviendo la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa e implementando estrategias de prevención de todas las formas de violencia dentro del establecimiento. Este documento propone un protocolo de actuación en el caso específico de acoso y/o violencia entre estudiantes.

CONCEPTOS

Violencia: Uso deliberado de la fuerza física y abuso de poder, ya sea en grado de amenaza o de manera efectiva, contra sí mismo, otra persona o un grupo o comunidad, y que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

Agresión: Respuesta hostil ante un conflicto latente, patente o crónico. También la conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de la integridad física o psicológica de otra persona.

Violencia física: Toda acción que busca dañar la integridad física de una persona. Incluye empujones, tirones de pelo, patadas, golpes, zancadillas, encerrar a la persona afectada, etc.

Violencia material: Toda acción que busca tomar o dañar las pertenencias de otro estudiante. Por ejemplo: esconder, robar o romper artículos o materiales; obligar a un niño o niña a que entregue sus pertenencias (dinero u objetos) a cambio de no recibir daños o poder acceder a algún espacio dentro del establecimiento, etc.

³ Gobierno de Chile, Ministerio de Educación. (2024). *Política Nacional de Convivencia Escolar*. Santiago de Chile.

Violencia psicológica: Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de acoso escolar.

Violencia verbal: Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (Por ejemplo, por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.

Violencia sexual: Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

Violencia de género: cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.

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

Ciberacoso o ciberbullying: Implica el uso de tecnologías de la información y comunicación (TICs) para acosar a otro estudiante. Incluye: mensajes de texto (considerando el uso WhatsApp) e imágenes (considera memes) compartidos en redes sociales como Facebook, Instagram u otras. Basta con subir una imagen a redes sociales para que la agresión se propague. La persona que comparte estas imágenes o mensajes es también responsable de la acción de acoso.

Medidas para restaurar la convivencia: Aquellas acciones que buscan enriquecer la formación de los/as estudiantes, tales como: el desarrollo de la empatía, enriquecer las relaciones, conocer las formas de abordar/resolver los conflictos asumiendo las responsabilidades de las partes en el conflicto, buscando reparar el vínculo y restituir la confianza en la comunidad escolar.

Medidas formativas: Son aquellas acciones que permiten a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta

Medidas reparatorias: Es el acto realizado para enmendar o reparar el daño causado y que no necesariamente comprende una compensación pecuniaria sino cualquier acto que para la víctima signifique resarcimiento del daño ocasionado. Debe realizarse por quien provocó el daño o por sus padres o apoderados, si procediere y debe incluir el reconocimiento del hecho y del daño provocado.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Las normas de convivencia deben ser establecidas con claridad, conocidas y pactadas por todos y todas.

La responsabilidad de crear y fomentar climas positivos y nutritivos es de todos/as. Por lo tanto, el trabajo colaborativo entre todas las personas que componen la comunidad educativa, es relevante para la gestión de la convivencia escolar.

Para abordar integralmente la violencia entre estudiantes se tomarán en cuenta:

- Se cuente con materiales de apoyo para que profesores/as y equipos de convivencia escolar trabajen con apoderados/as y con estudiantes.
- Se cuente con herramientas concretas para la detección, primer apoyo y derivación de niños y niñas y adolescentes víctimas de acoso o bullying.
- Se cuente con equipos capacitados en mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Concientizar a padres, madres y apoderados acerca de su importante rol como educador/a o profesor/a jefe y modelador/a de formas de resolución de conflictos.
- Implementar líneas de trabajo en el ámbito de autocuidado docente, para prevenir el desgaste profesional y promover factores protectores.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

El objetivo principal de un proceso de investigación de situaciones de violencia es determinar la existencia de éstas y que las conductas de acoso terminen y no vuelvan a producirse. Todo el procedimiento debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno, manual de convivencia y este Protocolo. Se debe actuar de forma rápida y eficaz, pero no de forma precipitada, ni ejerciendo violencia contra estudiantes señalados como acosadores. En casos de **alta complejidad** (acoso escolar generalizado en un curso; violencia física grave; violencia de género; violencia sexual o situaciones que impliquen delitos) se espera que el establecimiento **solicite apoyo al sostenedor**.

Es importante que las medidas no se apliquen únicamente desde una lógica punitiva o sancionadora, sino que prevalezcan las acciones socioeducativas, formativas y preventivas u otras que apoyen el desarrollo integral de la persona y vele por su interés superior. De todo el proceso debe quedar constancia de acuerdo a lo establecido en los instrumentos de cada comunidad educativa por escrito (libro de clases, actas de entrevista debidamente firmadas).

Principios Rectores del Protocolo

El presente protocolo se encuentra enmarcado en la normativa vigente y se sustenta en los siguientes principios rectores, que orientan cada una de las actuaciones del establecimiento educativo frente a situaciones de acoso escolar:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** todas las medidas que se adopten tendrán como prioridad resguardar la seguridad, bienestar e integridad de los y las estudiantes por sobre cualquier otra consideración.
- **No revictimización:** se resguardará que los/las estudiantes afectados/as no sean expuestos/as nuevamente a experiencias de daño físico, emocional o social durante la aplicación del protocolo.
- **Confidencialidad:** la información recopilada será tratada con estricta reserva, comunicándose únicamente a los actores directamente responsables de la investigación y el abordaje.
- **No discriminación:** las acciones se llevarán a cabo garantizando igualdad de trato y oportunidades, sin distinción de género, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, origen social, religión, discapacidad u otras condiciones personales o familiares.
- **Derecho a la educación y a un ambiente seguro:** se resguardará la continuidad de los aprendizajes y la participación de todos/as los/las estudiantes en un entorno escolar libre de violencia, seguro, inclusivo y respetuoso.

Estos principios se constituyen como la base que orienta tanto las medidas de resguardo inmediatas como las acciones formativas, reparatorias y disciplinarias que contempla este protocolo.

PASOS A SEGUIR ANTE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

1. Recepción de la denuncia / Detección

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionario/a, estudiante o apoderado/a

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de acoso escolar, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe notificar al profesor/a jefe del curso y a la Dirección del Establecimiento. De esta actuación se deberá dejar un registro escrito y se levantará un acta que deberá ser firmada por Dirección y denunciante.

Los y las estudiantes que son testigos o víctimas de situaciones de acoso escolar pueden notificarle de igual forma al o a la profesor/a jefe; otro/a profesor/a de confianza o bien a algún integrante del equipo de convivencia escolar.

En el caso de funcionarios/as del establecimiento que tomen conocimiento de situaciones de acoso escolar, la notificación al/la profesor/a jefe debe realizarse dentro de la misma jornada o al inicio de la jornada siguiente.

Es fundamental que equipos docentes, asistentes de la educación, paradocentes, equipos directivos y el equipo de convivencia escolar, al igual que todo adulto integrante de la comunidad educativa, no resten importancia a las manifestaciones y relatos que realizan estudiantes sobre situaciones de acoso escolar. Se requiere escuchar con respeto y evitar realizar afirmaciones como “son juegos de niños/as”; “no hagas caso”; “no lo tomes en serio”, entre otras.

Medidas inmediatas de resguardo:

Desde esta primera etapa, la Dirección o el Encargado/a de Convivencia Escolar podrán disponer medidas urgentes de protección, proporcionales a la situación detectada. Estas pueden incluir:

- Alertar de inmediato al profesor/a jefe y al equipo de aula, de manera que refuercen la supervisión en la sala de clases.
- Disponer vigilancia adicional en patios, pasillos y espacios comunes por parte de asistentes de la educación, inspectores u otros adultos responsables.
- Garantizar que el/la estudiante afectado/a cuente con acompañamiento adulto disponible en todo momento durante la jornada.
- En caso de que la situación lo amerite, informar oportunamente al apoderado/a del estudiante afectado para brindar contención y apoyo.
- Solo en situaciones de alta gravedad, se podrá determinar la separación temporal de los involucrados, asegurando que esta medida sea excepcional y no genere exposición o estigmatización (suspensión como medida cautelar mientras se realiza la investigación).

2. Recopilación de antecedentes inicial

Plazo: 48 horas

Responsable: Profesor/a jefe

Profesor/a jefe recopila antecedentes con estudiantes involucrados/as mediante indagación y/o entrevistas con las partes, se debe realizar la revisión de libro de clases, observaciones en el aula, espacios comunes, entre otras. Este proceso investigativo debe realizarse dentro de las primeras 48 horas de ser notificado y debe dejarse constancia de lo realizado mediante un informe firmado.

1. **Informar al director/a:** El o la profesor/a jefe, debe comunicarle al director/a o a quien subrogue la información obtenida en la indagación inicial.
2. **Informar al coordinador/a de Convivencia Escolar:** El o la director/a, debe comunicarle al coordinador/a de convivencia la situación detectada.

3. Notificación a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as

Plazo: 48 horas

Responsable: Director/a y/o encargado/a de convivencia

El o la director/a en conjunto con coordinador/a de convivencia deben notificar a los/as apoderados/as la activación del protocolo en una entrevista de la que se deberá levantar acta firmada por los asistentes, informar que la investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles.

En caso que no se pueda generar contacto efectivo con el o la apoderado/a del o la estudiante, en primera instancia se debe realizar visita domiciliaria para generar la notificación, si no se logra, se debe contactar a la familia a través de correo electrónico, y en caso de que tampoco esto logre ser efectivo, se debe generar el envío de una carta certificada informando la situación.

4. Investigación

Plazo: 5 días hábiles

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Equipo de convivencia escolar se reúne con profesor/a jefe para la evaluación conjunta del caso con los antecedentes recopilados y generar acciones coordinadas para evaluar el riesgo de la situación de acoso escolar.

RESPONSABLE: El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar y la Dirección serán los responsables de realizar el proceso de investigación de posible maltrato y/o acoso escolar, con el apoyo del Profesor/a Jefe, y otros adultos del colegio según sea el caso. Del mismo modo, deberá informar a los profesores de los cursos del o los/las estudiantes involucrados/as. En caso de ausencia del Coordinador/a de Convivencia lo subrogará quien designe la Dirección del establecimiento.

Se debe dejar constancia por escrito de las entrevistas realizadas, las que deben ser firmadas por los asistentes. Se recomienda que las actas sean escritas de forma digital y luego impresas para ser firmadas, de esta forma se resguarda el entendimiento completo de la información declarada en ellas. Se debe entregar una copia del acta o entrevista a los apoderados. En caso de que exista negativa a firmar, se debe dejar constancia de ese hecho en la misma acta y puede solicitarse al otro funcionario del establecimiento que está presente, firmar en calidad de testigo.

4.1. Entrevistar a estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha es fundamental, se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios. El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe conversar por **separado** con aquellos/as estudiantes involucrados/as. El objetivo es recabar información y no acusar o castigar a algún estudiante. Se trata de poder establecer si se trata de un hecho aislado o si se está frente a una situación de acoso escolar.

Es fundamental garantizar la confidencialidad de la información entregada por estudiantes, y sin perjuicio de que exista un delito que obligue al equipo de convivencia escolar a denunciar ante tribunales (maltrato infantil; abuso sexual; violación; delitos penales relacionados a la violencia entre pares, de haberlo el Director/a deberá realizar una denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía) u cualquiera de las policías, dentro de las siguientes 24 horas).

Se debe garantizar la seguridad y protección a estudiantes afectados/as, sin culpabilizar, castigar ni estigmatizar a quienes han sido consignados como presuntos victimarios/as.

Evaluación inicial de riesgo:

En el marco de estas entrevistas, el equipo encargado deberá observar y registrar indicadores de riesgo que orienten las medidas inmediatas de resguardo y el plan de seguimiento. Entre ellos: riesgo vital o de salud (lesiones o crisis emocional), riesgo de continuidad del daño, riesgo de reincidencia de conductas violentas, riesgo de estigmatización o aislamiento, y posibles vulneraciones de derechos en el ámbito familiar. Asimismo, deberán considerarse factores protectores disponibles (adultos de confianza, redes familiares, apoyo escolar).

4.2. Entrevistar a apoderados/as de estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios.

En el caso de apoderados/as de estudiantes señalados como víctima y victimarios/as, es importante entregarles orientación sobre las implicancias de la conducta del estudiante en términos psicosociales, tanto para él o ella y para todo el curso. y se debe transmitir tranquilidad y que el establecimiento está abordando la situación en base al protocolo de actuación.

Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el apoderado/a de presunto/a victimario/a, ya que se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar. Se debe solicitar colaboración para que él o la estudiante termine con las conductas de acoso, y en este contexto se debe informar a los padres y/o apoderados que se debe **evitar la aplicación de castigos físicos, ya que esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile.**

4.3. En caso de identificar vulneración de derechos

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Si en el despeje se identifica una sospecha y/o vulneración de derechos o de un delito contra el/la estudiante, debe activarse en primera instancia el protocolo correspondiente de maltrato y/o abuso sexual infantil. El funcionario/a que recibe el relato debe notificar de manera inmediata al/la Director/a del establecimiento o a quien lo subrogue, para la activación del protocolo, quien presentará la Medida de Protección en el Tribunal de Familia o agregará un escrito si ya existe una causa. En el caso de delitos se realizará las denuncias respectivas en el Ministerio Público o las policías y se deberá activar el protocolo respectivo. La denuncia en caso de delitos debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Es importante considerar derivaciones y solicitud de orientación y/o acompañamiento específico al sostenedor, así como a organismos especializados como la **Oficina Local de la Niñez (OLN) de Renca.**

El o la adulto/a responsable del/la estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones, tribunales de familia o de competencia penal. Cuando existan personas adultas involucradas en posibles vulneraciones de derechos o delitos se aplicará el Protocolo respectivo.

4.4. En caso de adultos involucrados

Plazo:

Inmediato

Responsable: Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar

Cuando en una situación de acoso o maltrato escolar se encuentre involucrado un adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, paradocente, directivo u otro

trabajador/a), el establecimiento deberá aplicar medidas protectoras inmediatas destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los/las estudiantes.

Las medidas podrán incluir, según la gravedad del caso:

- Separación temporal de funciones del adulto involucrado mientras se investigan los hechos.
- Restricción de contacto directo con estudiantes, especialmente con quienes puedan estar afectados/as, realizando funciones administrativas designadas por la dirección del establecimiento.
- Derivación inmediata del caso a la Dirección del establecimiento y al sostenedor, para la adopción de medidas administrativas adicionales.
- Denuncia a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o Tribunales con competencia penal) dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, según corresponda.
- Coordinación con la red de apoyo psicosocial correspondiente para resguardar a los/las estudiantes afectados/as.

Estas medidas deberán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas o legales que correspondan, y siempre en coherencia con lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento y la normativa vigente en concordancia con lo expuesto en el protocolo ante vulneración de derechos de este mismo reglamento.

5. Evaluación de la situación de acoso

Plazo: 1 día hábil

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

El Equipo de convivencia escolar o en su defecto, quien haya liderado la indagatoria, mediante los antecedentes recopilados en la investigación, evalúa e informa al equipo directivo la resolución de la existencia o no de acoso escolar, dando a conocer las propuestas de acciones a realizar para abordar la situación.

Es imprescindible tener en cuenta que el abordaje **debe responder al debido proceso, el cual debe estar descrito con claridad en el reglamento interno del establecimiento educativo.**

En caso de que la situación **NO o SI** constituye acoso escolar, se deben realizar acciones para su abordaje, asimismo el equipo de convivencia en conjunto con el equipo directivo y profesor/a jefe deben establecer plazos de tiempo para dar respuesta a la situación acontecida. Se sugiere que las acciones a realizar se proyecten para el mes, semestre y/o año en curso según corresponda. De todas estas actuaciones debe quedar constancia por escrito, en caso de realización de talleres se debe señalar el día y horario en que se realiza, alumnos asistentes y contenidos del taller.

NOTA: *El libro de clases es el único documento válido y legal, las planificaciones de talleres o trabajo en el aula deben estar registrados en el leccionario y observaciones en la hoja de vida de los estudiantes*

deben estar por escrito y firmadas regularmente por los apoderados. En caso de entrevistar al apoderado y firmar un acta, este hecho también debe quedar registrado en el libro de clases.

6. Informe de cierre de investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la evaluación de la situación.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.

Concluida la etapa de investigación y evaluación, el equipo de convivencia escolar, en conjunto con la Dirección, deberá elaborar un **Informe de Cierre de Investigación**, que contenga al menos:

- Identificación de los/las estudiantes y/o adultos involucrados/as.
- Resumen de los hechos investigados y medidas de resguardo aplicadas.
- Análisis de los antecedentes recopilados (entrevistas, actas, registros en libro de clases, observaciones, etc.).
- Determinación de si los hechos constituyen o no constituyen acoso escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- Propuesta de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y/o disciplinarias a aplicar, según corresponda.
- Plan de seguimiento y responsables de su implementación.

El informe deberá quedar:

- Registrado en el archivo de Convivencia Escolar y en el archivo administrativo del establecimiento.
- Disponible para los apoderados/as en el momento de la notificación formal de la resolución del caso.
- Respaldo en acta firmada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la Director/a del establecimiento.

Este documento constituye el soporte oficial de la resolución del procedimiento y servirá como referencia para el seguimiento posterior.

7. Resolución del caso

Plazo: 5 días hábiles

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.

El proceso de investigación culmina con un **Informe de Cierre**, en el cual se deja constancia escrita de los hechos, antecedentes recopilados, análisis realizado y la determinación de si la situación constituye o no acoso escolar.

La **resolución** corresponde a la etapa en que, sobre la base de dicho informe, el establecimiento comunica formalmente a estudiantes y apoderados/as la decisión adoptada y aplica las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y/o disciplinarias que corresponda.

De este modo, el informe de cierre es el documento oficial de respaldo, y la resolución es la instancia de **ejecución y notificación** de las medidas acordadas.

7.1. La situación NO constituye acoso escolar

Responsable: Equipo de convivencia escolar

En caso de que la situación no constituya acoso escolar, el equipo de convivencia escolar debe realizar las siguientes acciones:

a. Comunicar la resolución de la investigación realizada por escrito a estudiantes y apoderados/as involucrados/as.

Plazo: 5 días hábiles

Mediante entrevista formal por separado, comunicar a apoderados/as y estudiantes la resolución del caso y las medidas que se implementarán a nivel grupal e individual, para promover una buena convivencia. De dicha entrevista se debe levantar un acta que debe ser firmada por los asistentes.

La citación debe realizarse en los 5 días hábiles posteriores a la **evaluación de la situación de acoso**.

b. Realizar acciones pedagógicas en el marco preventivo y/o formativo en el curso afectado para promover y restaurar una buena convivencia escolar por parte del equipo de aula con apoyo de convivencia escolar, así mismo, revisar las medidas de prevención, sensibilización y promoción del buen trato, que de forma ordinaria deben llevarse a cabo en los centros educativos. Dejar constancia por escrito de cuáles son las medidas adoptadas y el trabajo que se realizará, en el mismo sentido es importante contar con la evidencia de las acciones a realizar y la forma en que se han implementado.

c. Evaluar la derivación a la red en caso de existir afectaciones de carácter psicológico es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos adecuados a estudiantes involucradas/os. Para esto es fundamental considerar que el/la apoderado/a debe estar en conocimiento de la derivación, acompañar al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informar de manera periódica al establecimiento el estado de avance. Asimismo, debe analizarse la pertinencia sobre una derivación a otra red territorial según corresponda, evaluado por el equipo de convivencia escolar. Es importante informar a los apoderados que es fundamental para el buen desarrollo del proceso la adherencia a los programas a los que se les deriva.

- d. **Comunicar a los/as apoderados/as aspectos generales del proceso**, según las medidas establecidas en el plan de abordaje de la situación y el tiempo destinado. Se sugiere que esté a cargo de profesor/a jefe, un representante del equipo de convivencia y un representante del equipo directivo. De esta instancia debe quedar constancia por escrito firmada por el docente y el apoderado. Se recomienda que esto se realice al menos en tres oportunidades: al inicio del proceso, de seguimiento y al cierre.
- e. **Seguimiento y monitoreo** de la situación denunciada durante el año en curso. De dicho seguimiento debe existir constancia por escrito.

Se sugiere en caso de que se deba remitir los antecedentes a alguna entidad o bien que sean solicitados por apoderados/as involucrados/as que se realice un informe con los antecedentes recopilados, el plan de trabajo y la resolución de la investigación.

7.2. La situación SI constituye acoso escolar **Responsable: Equipo de convivencia escolar**

En caso de que la situación sí constituya acoso escolar, se deben realizar las siguientes acciones:

- a. **Comunicar la resolución de la investigación realizada por escrito a estudiantes y apoderados/as involucrados/as:** Mediante entrevista formal por separado, comunicar a apoderados/as y estudiantes la resolución del caso y las medidas que se implementarán a nivel grupal e individual, para promover una buena convivencia. De dicha entrevista se levantará un acta que debe ser firmada por los asistentes.
- b. **Aplicación de medidas individuales y formativas/reparatorias**

Las medidas aplicadas deberán priorizar un carácter educativo y reparador, considerando el contexto psicosocial de los/las estudiantes. Algunas de las acciones posibles incluyen:

- **Reflexiones guiadas** con un adulto responsable (profesor/a jefe o encargado/a de convivencia), para reconocer la falta y analizar alternativas de acción.
- **Actividades de reparación simbólica o comunitaria**, como pedir disculpas formales, elaborar un trabajo de curso sobre la importancia del buen trato o participar en actividades que promuevan la convivencia.
- **Talleres de habilidades socioemocionales**, enfocados en la regulación emocional, resolución pacífica de conflictos y empatía.
- **Acciones pedagógicas diferenciadas** que refuercen la comprensión de normas, derechos y deberes en la comunidad escolar.
- **Mediaciones o diálogos restaurativos** entre las partes (cuando corresponda y con autorización de apoderados/as), guiados por el equipo de convivencia.
- **Participación en la definición de normas de convivencia** junto a sus pares, para reforzar el compromiso colectivo con el respeto y la seguridad.

Estas medidas deben quedar registradas en actas firmadas y en el libro de clases, con fechas, responsables y evidencias de implementación.

- c. **Aplicación de sanciones disciplinarias:** En los casos en que la investigación confirme la existencia de acoso escolar, el establecimiento deberá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa vigente. Estas sanciones pueden ir desde amonestaciones escritas hasta la suspensión temporal, y en situaciones de especial gravedad, reiteración o incumplimiento de medidas previas, podrán contemplar la cancelación de matrícula o la expulsión del establecimiento. Todas las sanciones deben aplicarse garantizando el debido proceso, el derecho a la defensa y la notificación formal a los estudiantes y sus apoderados/as.
- d. **Trabajo dirigido a curso:** Se debe realizar un trabajo colaborativo dirigido al curso o los cursos afectados, en espacios como orientación o tutoría, liderado por el profesor/a jefe, con apoyo del equipo aula y/o de convivencia escolar. Es importante implementar un plan de trabajo que contemple la realización de actividades que permitan una reflexión crítica sobre las situaciones ocurridas, toma de conciencia sobre el impacto del daño causado y relevar el buen trato como un valor fundamental e irrenunciable dentro de la comunidad educativa. Se puede trabajar en un protocolo específico del curso, donde se designe a una persona o un grupo encargado de estar atentos a que no vuelvan a ocurrir situaciones de acoso, y que avisen al profesor/a jefe cuando esto ocurra. Si vuelven a ocurrir, es fundamental actuar de forma eficaz, sin dejar pasar el tiempo.

Algunas acciones concretas a realizar contemplan:

- **Sesiones de orientación o tutoría** que incluyan reflexión guiada sobre lo ocurrido, análisis de las consecuencias y aprendizajes para la comunidad escolar.
- **Dinámicas de cohesión grupal** (ej. juegos cooperativos, actividades de trabajo en equipo) que fortalezcan la confianza y el sentido de pertenencia.
- **Elaboración colectiva de compromisos de curso**, donde los y las estudiantes acuerden normas claras de convivencia y se designen responsables de velar por su cumplimiento.
- **Círculos restaurativos o de diálogo** en que, con mediación de un adulto, los estudiantes puedan expresar cómo se sintieron y qué necesitan para reparar el daño.
- **Campañas o proyectos de curso** (afiches, murales, presentaciones) que promuevan valores de respeto, inclusión y buen trato.
- **Acompañamiento del equipo de convivencia y docentes de aula** en un plan de trabajo sostenido (ej. reuniones quincenales o mensuales), evaluando avances y dificultades.

Cada una de estas acciones deberá quedar registrada en el libro de clases y en los informes de seguimiento, señalando fecha, responsables y participantes.

Estas acciones formativas y reparatorias no sustituyen la aplicación de sanciones disciplinarias cuando corresponda, pero privilegian estrategias pedagógicas y restaurativas que fortalezcan la convivencia escolar.

- e. **Evaluar la derivación a la red externa:** en caso de existir afectaciones de carácter psicológico es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos adecuados a estudiantes involucradas/os. Para esto es fundamental considerar que el/la apoderado/a debe estar en conocimiento de la derivación, acompañar al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informado de manera periódica al establecimiento. Asimismo, la pertinencia de derivar a otra red territorial según corresponda, evaluado por el equipo de convivencia escolar.

Además, considerar si los antecedentes ameritan interponer una medida de protección y/o subir escrito a una causa previa en Tribunal de familia, evaluado por el equipo de convivencia en conjunto con el equipo directivo y si es necesario a través del equipo de convivencia escolar y área jurídica del sostenedor.

Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de derivar el caso a la **OLN de Renca**, con el fin de activar apoyos psicosociales y de protección de derechos que exceden la capacidad del establecimiento.

- f. **Comunicar a los/as apoderados/as aspectos generales del proceso,** según las medidas establecidas en el plan de abordaje de la situación y el tiempo destinado. Se sugiere que esta acción sea dirigida por el/la profesor/a jefe, un representante del equipo de convivencia y un representante del equipo directivo. Se debe dejar constancia por escrito de dicha notificación la cual debe ser firmada por las partes que asisten.

8. Seguimiento y monitoreo

Plazo: 6 meses posteriores a la resolución del caso

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien sea designado.

El equipo de convivencia educativa del establecimiento educativo debe realizar un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas. También deberá realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso. Durante el primer mes se recomienda realizar seguimientos semanales para asegurarse que se haya detenido la situación de acoso. Posteriormente, puede extenderse el periodo de tiempo a cada dos semanas y luego cada mes por un periodo de al menos seis meses. Dejar evidencia por escrito del seguimiento y monitoreo.

9. Articulación con otros protocolos institucionales

Responsable: Equipo directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Articulación con otros protocolos institucionales

El presente protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar se articula con los demás protocolos vigentes en el establecimiento, los cuales forman parte del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

De esta manera, si durante la aplicación de este procedimiento se identifican situaciones que se enmarcan en otras categorías, deberán activarse los protocolos específicos correspondientes, tales como:

- **Protocolo de actuación frente a maltrato infantil y/o abuso sexual.**

- **Protocolo de actuación frente a consumo de alcohol y drogas.**
- **Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.**

Esta articulación busca asegurar una respuesta integral y coherente, evitando vacíos o duplicidad de procedimientos, y garantizando la protección de los derechos de todos/as los/las estudiantes.

10. Difusión y capacitación del protocolo

Responsable: Equipo directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar.

El presente protocolo será de conocimiento público dentro de la comunidad educativa y, para ello, el establecimiento asegurará:

- **Difusión anual** a todos los estamentos de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes y apoderados/as). Esto se realizará mediante reuniones, talleres, envío de documentos, publicación en la página web institucional y/o entrega de copias impresas cuando corresponda.
- **Capacitación periódica** a equipos docentes, asistentes de la educación y directivos, con el fin de fortalecer sus competencias en la detección temprana, abordaje y derivación de situaciones de acoso escolar.
- **Instancias de formación con estudiantes**, a través de jornadas de reflexión, orientaciones de curso y actividades pedagógicas, que permitan reforzar el derecho a la buena convivencia y la corresponsabilidad en la prevención del acoso escolar.
- **Participación de apoderados/as** en reuniones de curso, talleres u otras instancias donde se informe sobre los alcances del protocolo y el rol de las familias en la prevención y detección del acoso.

El registro de estas acciones de difusión y capacitación deberá mantenerse en el archivo de Convivencia Escolar, como evidencia de su implementación, y será parte de la rendición ante instancias de fiscalización.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES

Tiempo máximo de activación (24 horas)

1. Detección de la situación

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionario/a, estudiante o apoderado/a

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión física, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe dar aviso inmediato al equipo directivo y/o de convivencia escolar.

2. Despejar gravedad de la situación

Plazo: Inmediato

Responsable: Equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar

El/la persona del equipo directivo o miembro del equipo de convivencia escolar que atienda la situación debe evaluar la gravedad de ésta y asistir a estudiantes según la edad, madurez y condiciones de los/las involucrados/as.

Para esto se sugiere que cada establecimiento determine las estrategias para abordar situaciones de agresión de acuerdo a su contexto, donde se definan previamente los roles internos; quién/es contiene/n la situación, quién da aviso a los apoderados/a, dónde y quién registra la situación, qué sala estará disponible para atender a estudiantes involucrados/as, entre otros.

La persona designada para atender la situación debe registrar el hecho en la “Bitácora del establecimiento” con los nombres de los involucrados y una descripción de lo sucedido.

En caso que la situación genere lesiones físicas entre los estudiantes involucrados que requieran de **atención médica de urgencia, la situación se catalogará como Muy Grave** (recorrir a protocolo de accidente escolar) los pasos a seguir son los siguientes:

- 2.1. **Solicitud de ambulancia:** Director/a o quién subrogue debe solicitar ambulancia llamando al 1453 y de forma paralela se debe contactar con el área de salud y seguridad de estudiante/es para atender y constatar lesiones.
- 2.2. **Informar al apoderado/a:** En forma simultánea dejando registro escrito de la situación y notificación respectiva a cargo de la persona que designe el equipo directivo.

NOTA: En caso que no se pueda generar contacto efectivo con el o la apoderado/a del o la estudiante, en primera instancia se debe realizar visita domiciliaria para generar la notificación, si no se logra, se debe contactar a la familia a través de correo electrónico, y en caso de que tampoco esto logre ser efectivo, se debe generar el envío de una carta certificada informando la situación.

- 2.3. **Constatación de lesiones en centro de salud de urgencia:** Dirigirse al centro de salud más cercano, ya sea en SAR Renca o SAR Bicentenario, quienes evalúan el estado de salud de el o la estudiante en caso de requerir derivación a hospital.

3. Entrega del Seguro Escolar

Plazo: Inmediato o al inicio de la jornada siguiente

Responsable: Director/a del establecimiento o quien subrogue o quien sea designado para tales fines

Cuando la agresión física ocurra durante la jornada escolar o en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento, corresponde activar el Seguro Escolar establecido en la Ley N° 16.744. El establecimiento deberá completar la **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)** y entregarla de manera inmediata a la familia, ya sea en forma presencial (copia en mano) o, en su defecto, por correo electrónico. La entrega de este documento debe quedar registrada, asegurando que los apoderados/as cuenten con el respaldo necesario para acceder a la cobertura de salud correspondiente.

4. Notificación a los apoderados/as de estudiantes involucrados/as

Plazo: 24 horas desde la detección de la situación

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

El establecimiento deberá notificar formalmente a los/as apoderados/as de todos los estudiantes involucrados, tanto víctimas como presuntos agresores/as, respecto a la activación del protocolo y las medidas inmediatas adoptadas.

La notificación deberá realizarse preferentemente mediante entrevista presencial, de la cual se levantará un acta firmada por los asistentes. Si no es posible el contacto directo, se recurrirá a mecanismos alternativos: llamada telefónica registrada, correo electrónico o carta certificada, dejando siempre constancia escrita en el archivo de Convivencia Escolar.

El objetivo de esta notificación es garantizar que las familias estén informadas desde el inicio, puedan brindar apoyo y acompañamiento a los/las estudiantes, y se resguarde el derecho de todos/as a participar del proceso de investigación con la debida transparencia.

5. Investigación

Plazo: 5 días hábiles, prorrogable por única vez por 5 días más.

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

5.1. Medida cautelar de suspensión mientras pende la investigación

Plazo: Inmediato – mientras dure la investigación

Responsable: Director/a del establecimiento

En casos de agresión física grave, el/la Director/a podrá disponer, de manera excepcional, la medida cautelar de suspensión preventiva de clases, únicamente en el marco del procedimiento de Aula Segura, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.128 y normativa vigente.

- El plazo inicial es de 5 días hábiles, prorrogable por única vez por 5 días hábiles adicionales.
- Esta medida significa que el/la estudiante no asistirá al establecimiento durante el periodo de suspensión, pero seguirá siendo parte de la comunidad escolar y conservará todos sus derechos como alumno/a regular, sin perjuicio que puede ser citado al establecimiento para prestar declaración.
- Esta medida no constituye sanción, sino un resguardo temporal mientras se investiga la situación.
- Su aplicación deberá ser siempre fundada por escrito, quedar registrada en acta y comunicada oficialmente al apoderado/a correspondiente.
- El periodo de suspensión cautelar no podrá exceder los plazos definidos en Aula Segura y deberá garantizarse el derecho a la educación del/la estudiante, mediante actividades pedagógicas de apoyo.
- Cualquier extensión, aplicación arbitraria o fuera del procedimiento Aula Segura se considerará improcedente.

5.2. Entrevistar a estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

El o la inspector/a o equipo de convivencia escolar entrevista a los involucrados/as, la conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos personas. No se trata de culpar o castigar, sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas detectadas. La entrevista debe ser realizada a los/as estudiantes involucrados/as a cargo del profesor/a jefe y equipo de convivencia escolar y/o directivo. De dicha entrevista se debe levantar acta que será firmada por los asistentes. En caso de no querer firmar el acta, se deja constancia expresa de este hecho en la misma.

5.3. Entrevistar a apoderados/as de estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Se deben realizar las entrevistas por separado con apoderados/as de estudiantes involucrados/as. La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos personas. No se trata de culpar o castigar, sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas abusivas detectadas. A la familia de estudiantes que han sido víctimas, se debe transmitir tranquilidad y que el establecimiento está abordando la situación en base al protocolo de actuación, dentro de la conversación, informar que la investigación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, que puede ser prorrogable por única vez por 5 días hábiles más.

En el caso de apoderados(as) de estudiantes señalados/as como agresores/as, es importante entregarles orientación sobre las implicancias de la conducta del estudiante en términos psicosociales, tanto para él o ella como para la persona afectada y para todo el curso. Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el apoderado(a), ya que se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar del presunto/a

agresor/a. Se debe solicitar colaboración para que él o la estudiante termine con las conductas agresivas, informar a los apoderados que se debe evitar **la aplicación de castigos físicos, ya que esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile. De esta entrevista debe levantarse acta que tiene que ser firmada por los asistentes.**

El o la adulto/a responsable del estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones o tribunales de familia o de competencia penal. Es clave informar al apoderado/a que los antecedentes que se han recogido en la investigación, se elevan a organismos encargados de hacer la investigación pertinente cuando son constitutivos de delito, entendiendo que el establecimiento no realiza juicios de valor de la conducta de los y las estudiantes, solo cumple con la obligación legal de informar.

5.4. **En caso de identificar vulneración de derechos**

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Si en el despeje se identifica una sospecha y/o vulneración de derechos o de un delito contra el/la estudiante, debe activarse en primera instancia el protocolo correspondiente de maltrato y/o abuso sexual infantil. El funcionario/a que recibe el relato debe notificar de manera inmediata al/la Director/a del establecimiento o a quien lo subrogue, para la activación del protocolo, quien presentará la Medida de Protección en el Tribunal de Familia o agregará un escrito si ya existe una causa. En el caso de delitos se realizará las denuncias respectivas en el Ministerio Público o las policías y se deberá activar el protocolo respectivo. La denuncia en caso de delitos debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Es importante considerar derivaciones y solicitud de orientación y/o acompañamiento específico al Sostenedor, así como a organismos especializados como la **Oficina Local de la Niñez (OLN) de Renca**.

El o la adulto/a responsable del/la estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones, tribunales de familia o de competencia penal. Cuando existan personas adultas involucradas en posibles vulneraciones de derechos o delitos se aplicará el Protocolo respectivo.

5.5. **En caso de adultos involucrados**

Plazo:

Inmediato

Responsable: Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar

Cuando en una situación de acoso o maltrato escolar se encuentre involucrado un adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, paradocente, directivo u otro trabajador/a), el establecimiento deberá aplicar medidas protectoras inmediatas destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los/las estudiantes.

Las medidas podrán incluir, según la gravedad del caso:

- Separación temporal de funciones del adulto involucrado mientras se investigan los hechos.

- Restricción de contacto directo con estudiantes, especialmente con quienes puedan estar afectados/as, realizando funciones administrativas designadas por la dirección del establecimiento.
- Derivación inmediata del caso a la Dirección del establecimiento y al sostenedor, para la adopción de medidas administrativas adicionales.
- Denuncia a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o Tribunales con competencia penal) dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal según corresponda.
- Coordinación con la red de apoyo psicosocial correspondiente para resguardar a los/las estudiantes afectados/as. Estas medidas deberán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas o legales que correspondan, y siempre en coherencia con lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento y la normativa vigente en concordancia con lo expuesto en el protocolo ante vulneración de derechos de este mismo reglamento.

6. Informe de cierre de investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la investigación, sin superar 10 días hábiles posteriores al inicio de la investigación.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.

Concluida la etapa de investigación y evaluación, el equipo de convivencia escolar, en conjunto con la Dirección, deberá elaborar un **Informe de Cierre de Investigación**, que contenga al menos:

- Identificación de los/las estudiantes y/o adultos involucrados/as.
- Resumen de los hechos investigados y medidas de resguardo aplicadas.
- Análisis de los antecedentes recopilados (entrevistas, actas, registros en libro de clases, observaciones, etc.).
- Determinación de si los hechos constituyen o no una transgresión al Reglamento interno, de acuerdo con la normativa vigente.
- Propuesta de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y/o disciplinarias a aplicar, según corresponda.
- Plan de seguimiento y responsables de su implementación.

El informe deberá quedar:

- Registrado en el archivo de Convivencia Escolar y en el archivo administrativo del establecimiento.
- Disponible para los apoderados/as en el momento de la notificación formal de la resolución del caso.
- Respaldo en acta firmada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la Director/a del establecimiento.

Este documento constituye el soporte oficial de la resolución del procedimiento y servirá como referencia para el seguimiento posterior.

7. Aplicación de Reglamento Interno

Plazo máximo: 5 días hábiles posteriores a la emisión del Informe de Cierre de Investigación.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección

Este paso debe estar a cargo del equipo de convivencia escolar de acuerdo a lo establecido en el instrumento de gestión para así aplicar medidas desde un marco formativo que den cuenta de un debido proceso.

- 7.1. **Aplicación de medidas formativas (individuales):** Priorizar medidas formativas y reparatorias considerando el contexto psicosocial de los y las estudiantes, y sugerencias a apoderados/as para fortalecer las habilidades sociales de los/as estudiantes desde el hogar. Se debe dejar constancia de la aplicación de estas medidas por escrito y de la notificación de éstas.
- 7.2. **Aplicación de medidas disciplinarias:** Asimismo, el establecimiento aplicará las sanciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en la normativa vigente, incluyendo la Ley N°21.128 sobre Aula Segura. Dichas sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida, estar debidamente fundadas, notificadas por escrito a los/as apoderados/as, y siempre resguardando el derecho a la educación y al debido proceso de los/as estudiantes.
- 7.3. **Trabajo dirigido a curso:** Se debe realizar un trabajo colaborativo dirigido al o los cursos afectados, en espacios como orientación o tutoría, liderado por el profesor o profesora jefe, con apoyo del equipo de aula y/o de convivencia escolar. Es importante implementar un plan de trabajo que contemple la realización de actividades que permitan una reflexión crítica sobre las situaciones ocurridas, toma de conciencia sobre el impacto del daño causado y relevar el buen trato como un valor fundamental e irrenunciable dentro de la comunidad educativa. Se puede trabajar en un protocolo específico del curso, donde se designe a una persona o un grupo encargado de estar atentos a que no vuelvan a ocurrir situaciones de agresión, y que avisen a un/a funcionario/a del establecimiento cuando esto ocurra. Es importante dejar constancia por escrito de todo el proceso que se realice.
- 7.4. **Evaluar la derivación a la red externa:** en caso de existir afectaciones de carácter psicológico es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos adecuados a estudiantes involucradas/os. Para esto es fundamental considerar que el/la apoderado/a debe estar en conocimiento de la derivación, acompañar al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informado de manera periódica al establecimiento. Asimismo, la pertinencia de derivar a otra red territorial según corresponda, evaluado por el equipo de convivencia escolar.

Además, considerar si los antecedentes ameritan interponer una medida de protección y/o subir escrito a una causa previa en Tribunal de familia, evaluado por el equipo de convivencia en conjunto con el equipo directivo.

8. Seguimiento y monitoreo

Plazo: 6 meses posteriores a la resolución del caso

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien sea designado.

El equipo de convivencia escolar/aulas del bienestar del establecimiento educativo debe realizar un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas. También deberá realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso. De todas estas medidas debe quedar constancia por escrito. Se recomienda que esto se realice al menos en tres oportunidades: al inicio del proceso, de seguimiento y al cierre.

NOTA: El libro de clases es el único documento válido y legal, las planificaciones de talleres o trabajo en el aula deben estar registrados en el leccionario y observaciones en la hoja de vida de los estudiantes deben estar por escrito y firmadas regularmente por los apoderados. En caso de entrevistar al apoderado y firmar un acta, este hecho también debe quedar registrado en el libro de clases.

9. Articulación con otros protocolos institucionales

Responsable: Equipo directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Articulación con otros protocolos institucionales

El presente protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar se articula con los demás protocolos vigentes en el establecimiento, los cuales forman parte del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

De esta manera, si durante la aplicación de este procedimiento se identifican situaciones que se enmarcan en otras categorías, deberán activarse los protocolos específicos correspondientes, tales como:

- **Protocolo de actuación frente a maltrato infantil y/o abuso sexual.**
- **Protocolo de actuación frente a consumo de alcohol y drogas.**
- **Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.**

Esta articulación busca asegurar una respuesta integral y coherente, evitando vacíos o duplicidad de procedimientos, y garantizando la protección de los derechos de todos/as los/las estudiantes.

10. Difusión y capacitación del protocolo

Responsable: Equipo directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar.

El presente protocolo será de conocimiento público dentro de la comunidad educativa y, para ello, el establecimiento asegurará:

- **Difusión anual** a todos los estamentos de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes y apoderados/as). Esto se realizará mediante reuniones, talleres, envío de documentos, publicación en la página web institucional y/o entrega de copias impresas cuando corresponda.
- **Capacitación periódica** a equipos docentes, asistentes de la educación y directivos, con el fin de fortalecer sus competencias en la detección temprana, abordaje y derivación de situaciones de acoso escolar.
- **Instancias de formación con estudiantes**, a través de jornadas de reflexión, orientaciones de curso y actividades pedagógicas, que permitan reforzar el derecho a la buena convivencia y la corresponsabilidad en la prevención del acoso escolar.
- **Participación de apoderados/as** en reuniones de curso, talleres u otras instancias donde se informe sobre los alcances del protocolo y el rol de las familias en la prevención y detección del acoso.

El registro de estas acciones de difusión y capacitación deberá mantenerse en el archivo de Convivencia Escolar, como evidencia de su implementación, y será parte de la rendición ante instancias de fiscalización.

Respecto a cómo pueden aportar los distintos estamentos en la prevención y/o abordaje de situaciones de violencia escolar al interior del establecimiento, la Superintendencia de Educación sugiere lo siguiente, considerando el regreso a clases presenciales:

¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?

1. Informando a sus apoderados o docentes cuando es agredido.
2. Si un compañero sufre maltrato o acoso escolar informar al docente.
3. Buscar soluciones en actividades participativas (Consejo de Curso, asambleas de grupo, Centro de estudiantes).
4. Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

1. Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones violencia escolar.
2. Manteniendo una comunicación permanente con niños/as o adolescentes que tienen a cargo.
3. Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
4. Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

¿Cómo pueden aportar funcionarios/as?

1. Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de la violencia escolar desde el currículum, con apoyo del equipo de convivencia.
2. Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
3. Propiciar la identificación y reflexión sobre los estereotipos y prejuicios.

4. Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre estudiantes.
5. Enseñando a identificar situaciones de violencia.

Recomendaciones para abordar una situación de acoso escolar.

- No enfrentar de forma directa a quien sufre con quienes le agreden. La persona acosada está en situación de desventaja.
- No usar la mediación entre iguales como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano, etc.
- Conviene realizar las gestiones con privacidad y cautela para impedir nuevas revanchas, amenazas y agravios.
- Las personas adultas a cargo de activar el protocolo deben procurar un buen trato hacia todos/as los/as estudiantes involucrados y sus apoderados/as.
- Atender de forma oportuna las situaciones de violencia puede evitar que se transformen en manifestaciones de acoso escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE PRESUNTA Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES DE ESCUELAS O LICEOS

(CONDUCTAS MALTRATANTES/NEGLIGENCIA)

CONTEXTUALIZACIÓN

En concordancia de la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por Chile y con rango constitucional en virtud del inciso 2°, del artículo 5° de la Constitución, el Estado Chile se constituye como el garante principal de los derechos de niños, niñas y adolescentes y, al mismo tiempo adquiere obligaciones internacionales en relación con estos derechos.

En este contexto, el sistema educativo, en su calidad de garante principal, como representante de la educación pública, adquiere especial relevancia en la promoción de una cultura del buen trato hacia las niñeces y de una convivencia pacífica y democrática entre todas las personas que conforman las comunidades educativas.

Según Unicef, en su Encuesta Longitudinal de Primera Infancia (2019), en Chile un 62.5% de los niños y niñas declaran haber sido víctima de algún tipo de maltrato por parte de sus cuidadores como forma de ejercer disciplina. Según datos de la **Segunda Encuesta Nacional de Polivictimización**, la percepción de las niñeces sobre la agresión ha pasado de un **35% en 2017 a un 39% en 2023**, lo que indica un incremento en la percepción de victimización. La misma encuesta arroja que 42% de los cuidadores considera que la violencia es válida para ejercer la disciplina. Esta situación afecta a todos los estratos sociales. La existencia de violencia entre los padres y el consumo excesivo de alcohol en el hogar son factores de riesgo importantes.

Considerando que las experiencias de violencia en niños y niñas impactan directamente en sus vínculos primarios y calidad de vida, afectando sus relaciones sociales y rendimiento escolar, aumentando la propensión al uso de alcohol o drogas, o al inicio de conductas infractoras de ley, se hace urgente la intervención rápida y oportuna en caso de vulneraciones.

En este contexto, es fundamental que los establecimientos educativos asuman una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia las niñeces y una actitud decidida en la denuncia de estos hechos, estableciendo procedimientos claros y expeditos frente a situaciones de riesgo, presunta y/o vulneraciones de derechos, relevando las responsabilidades que tienen los adultos y adultas que son parte del establecimiento, para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de la niñez.

En ese sentido, las decisiones que se tomen en relación a las niñeces desde los contextos educativos deben ir orientadas a su bienestar integral y al pleno ejercicio de sus derechos, teniendo en consideración el artículo N°3 de la Convención sobre los Derechos del Niño, que refiere al interés superior, entendiendo esto como el cumplimiento de todos los derechos, de todos los niño/as, teniendo presente en todas las decisiones que les involucren sus derechos e intereses de manera priorizada. Es decir, las comunidades educativas deben priorizar en su labor y toma de decisiones que niños y niñas puedan gozar plenamente de sus derechos y que su interés superior sea prioritario.

La instalación e incorporación del enfoque de derechos desde las prácticas pedagógicas de los jardines infantiles, escuelas y liceos de la red pública de Renca es relevante para el resguardo y la promoción de los derechos de las niñeces, de tal manera que se materialice la corresponsabilidad de todas las personas de la comunidad educativa.

Marco normativo y legal asociado al resguardo de los derechos de las niñeces

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948.
2. Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, 1959.
3. Convención de los Derechos del Niño, 1989.
4. Convención Americana de Derechos Humanos, 1978.
5. Ley N° 19.968, Crea los tribunales de familia, 2005.
6. Ley N° 16.618, Ley de Menores, 1967.
7. Ley N° 20.066, Establece ley de violencia intrafamiliar, 2005.
8. Código Penal, 1975.
9. Código Civil, 1957.
10. Ley N° 21.160 “Declara imprescriptibles los delitos sexuales cometidos contra menores de edad”, 2019.
11. Ley N° 20.609, Establece Medidas Contra La Discriminación, 2012.
12. Ley N° 21.013, Tipifica Un Nuevo Delito De Maltrato Y Aumenta La Protección De Personas En Situación Especial, 2017.
13. Ley N° 21.430: Sobre Garantías Y Protección Integral De Los Derechos De La Niñez Y Adolescencia, 2022.
14. Ley N° 20.370, General de Educación-2, 2009.
15. Ley N° 20.536, Violencia Escolar, 2011.
16. Ley N° 21.057, entrevistas videograbadas, 2018.
17. Ley N° 21.523, Ley Antonia, 2022.
18. Ley N° 20.594, Inhabilidades para trabajar con NNA, 2012.
19. Ley N° 20066, Violencia Intrafamiliar, 2005.
20. Ley N° 21.675, Contra la violencia hacia la mujer, 2024.
21. Ley N° 21.013, Contra el maltrato relevante, 2017.

22. Y toda la legislación vigente en Chile.

ALGUNAS DEFINICIONES

- **Niño/a:** Para la Convención de los Derechos del Niño (CDN), es todo ser humano menor de 18 años. El ordenamiento jurídico nacional, en consideración a la responsabilidad penal adolescente y a la edad de consentimiento sexual, distingue entre niño y adolescente.

Niño/a: Todo ser humano menor de 14 años

Adolescente: Todo ser humano, menor de 18 años, pero mayor de 14 años.

- **Enfoque de derechos:** Es un marco conceptual que guía las acciones de desarrollo y políticas públicas, poniendo los derechos humanos en el centro. Busca asegurar que las personas, especialmente los grupos vulnerables como niños y niñas, sean reconocidos como sujetos de derechos y puedan participar activamente en la construcción de su propio desarrollo, exigiendo el cumplimiento de sus derechos.
- **Garante de derechos:** Los garantes de derechos son entidades o personas que tienen una obligación o responsabilidad particular de respetar, promover y garantizar el ejercicio de los derechos humanos, así como de abstenerse de vulnerarlos. En relación con la niñez y adolescencia, la Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres garantes específicos de los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad, y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la CDN (Defensoría de la Niñez, s/f), aún cuando su garante principal es el Estado.
- **Vulneración de derechos:** Corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, sea o no constitutiva de delito. Toda vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la niñez, s/f).

Es importante señalar que niños, niñas y adolescentes no vulneran derechos, pueden cometer actos de agresión e incluso delitos que pueden o no recibir sanción, pero la vulneración de derechos hacia un NNA, siempre provienen de un adulto/a.

- **Maltrato infantil:** todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional (UNICEF, 2009). Los tipos de maltrato son:
 - a) **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres o cualquier otro adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o

signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

- b) **Maltrato Emocional o Psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. Asimismo, la sobreprotección, los castigos y la represión del mundo exterior son algunas de las principales acciones que ejercen los cuidadores sobre los niños que se considera violencia.
- c) **Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- d) **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Delito:** Toda conducta que se encuentra tipificada o descrita como tal en el ordenamiento jurídico chileno, particularmente en el código penal y otras leyes.

ASPECTOS A CONSIDERAR

- Si bien el relato de un estudiante es un indicador importante, no siempre está presente en todos los casos. Dado lo anterior, para una adecuada detección debemos estar atentos a otras vías de expresión como son su lenguaje gestual, corporal, sus dibujos, sus conductas y juegos, síntomas físicos o psicológicos, que constituyen su principal forma de comunicación.
- En caso de que el niño/a deleve una situación de vulneración de derechos con evidencias físicas, se recomienda no lavar su ropa ni su cuerpo, dado que puede encontrarse ahí algunas evidencias para la investigación posterior y debe llevarse al estudiante a constatar lesiones a un centro de urgencias.
- Al establecimiento educacional **no le corresponde investigar el delito**, ni recopilar pruebas, ni realizar evaluaciones psicológicas, sólo actuar oportunamente para proteger a las niñeces, realizando la denuncia respectiva ante las autoridades competentes. El establecimiento educacional debe estar dispuesto a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo o como se le requiera, según sea el caso.
- El responsable de realizar la denuncia del delito identificado es el/la director/a del establecimiento o quien subrogue, en compañía del adulto que recibe el primer relato o evidencia la situación, en caso de no estar presente, debe hacerlo quien lo/a subrogue. Si no está presente ninguna autoridad, deberá hacerlo la persona que escuchó la develación o que presenció los hechos.

- Habrá un resguardo de la confidencialidad de las situaciones que ocurren dentro del establecimiento o bien que son develadas por el estudiante y/o sus familias.
- La comunicación a la comunidad educativa debe ser liderada por el/la director/a del establecimiento o quien subrogue, quien, al comunicar el hecho a la comunidad educativa, debe velar por la confidencialidad y resguardo de la identidad de la víctima y su familia. Cuando se informa, no debe señalarse datos ni la identidad de quienes estén involucrados. El énfasis debe estar en evitar los rumores y las acciones discriminatorias para todos los involucrados.
- En caso que la situación tenga connotación pública se emitirá un comunicado oficial, de acuerdo a los canales de comunicación formales de cada establecimiento, en colaboración con el sostenedor.
- Es fundamental que los establecimientos educativos no pierdan de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas deben contemplar la definición de estrategias formativas y pedagógicas, en relación a temáticas de buen trato, autocuidado y resguardo de los límites corporales.

Estrategias de acción para la prevención del maltrato

- a) En coherencia con el modelo de **Escuela Total**, la prevención del maltrato hacia las niñas en contextos educativos se organiza en tres niveles de acción —universales, focalizadas e individuales— que deben desplegarse de manera complementaria por todos los estamentos de la comunidad escolar.

- b) **Acciones universales:**

Corresponden a medidas preventivas aplicadas a toda la comunidad educativa. Incluyen la generación de espacios de sensibilización, reflexión y formación sobre el buen trato dirigidos a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias. Estas acciones deben quedar incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en las planificaciones pedagógicas, favoreciendo una cultura escolar protectora y respetuosa.

- c) **Acciones focalizadas:**

Se refieren a medidas dirigidas a grupos específicos de estudiantes o actores que presentan mayores factores de riesgo o señales de alerta. En este nivel se promueve la detección oportuna de indicadores de maltrato, la capacitación a funcionarios/as para identificar conductas preocupantes y la intervención temprana mediante apoyos diferenciados, evitando que las situaciones se agraven o se normalicen.

- d) **Acciones individuales o de mayor profundidad:**

Comprenden la respuesta institucional frente a situaciones concretas de riesgo, sospecha o certeza de vulneración de derechos. Implican la activación de los procedimientos internos establecidos en el establecimiento, la comunicación formal a los canales definidos en el protocolo

y, de ser necesario, la articulación inmediata con las redes externas de protección (OLN, Tribunales de Familia, Ministerio Público, salud u otros organismos competentes). Estas acciones buscan resguardar la seguridad del niño, niña o adolescente directamente afectado, asegurando su protección integral.

Sugerencias para acoger una develación de una presunta y/o vulneración de derechos^{4/5}

En primera instancia, la develación es un hito dentro del proceso de la víctima y puede constituirse como un nuevo momento traumático a partir de la reacción de los otros, se caracteriza por ser un proceso difícil y doloroso, por lo que se debe responder de una forma respetuosa y comprometida.

A continuación, se dejan algunas sugerencias para acoger una develación:

- Mantener la calma y el control de las emociones cuando un estudiante muestre la intención de contar sobre su experiencia, intenta llevarlo a algún lugar cómodo y seguro donde puedan conversar sin ser interrumpidos.
- Tener en cuenta que te eligió a ti para contar lo que le ocurrió, por lo que no es necesario ir en búsqueda de alguien más. En este momento, es fundamental proteger la intimidad del estudiante.
- Tratar con dignidad y respeto.
- Escuchar con atención sin rellenar los silencios.
- Permitir que siempre comente cualquier tipo de emoción, sin hacer suposiciones.
- Es fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardar el secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso.
- Escuchar activamente sin realizar preguntas para evitar la revictimización.
- Una vez terminada la conversación se sugiere escribir lo relatado usando los mismos términos y palabras, gestos y sensaciones que usó el estudiante. Esto puede ser útil para la denuncia y evitar que vuelva a contar lo vivido más veces de lo necesario.

Señales de alerta para la detección de presunta y/o vulneración de derechos⁶:

Es fundamental que las personas adultas puedan identificar las señales de alerta que los/as estudiantes pudiesen estar manifestando, por ejemplo:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso en su desempeño pedagógico
- Repentina desmotivación por actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

⁴ Fundación para la Confianza *¿Qué hacer en caso de develación?*

⁵ Ministerio de Educación 2017, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación.

⁶ Ministerio de Educación (2017). *Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.*

- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educativo o a estar en lugares específicos de éste.
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Ropa inadecuada al clima.
- Impulsividad en los horarios de alimentación o hambre constante.
- Cansancio y somnolencia.
- Apatía.
- Baja autoestima.
- Autoagresiones.
- Presentar conductas regresivas.
- Molestias físicas no atribuidas a una enfermedad específica.
- Demuestra cautela, temor o rechazo al contacto físico.
- Llantos frecuentes, culpa o vergüenza extrema.
- Rechazo a alguien de forma repentina.

Las señales de alerta mencionadas anteriormente, deben ser evaluadas considerando el contexto, ya que, por sí solas podrían no constituir una sospecha y/o vulneración de derechos.

Consecuencias del maltrato infantil

Existe una relación estrecha entre maltrato infantil y el desarrollo de las habilidades sociales, las niñas que han sido maltratadas presentan dificultades para iniciar y mantener relaciones interpersonales significativas, esta condición se acentúa con el tiempo. Los problemas cognitivos derivados del maltrato infantil que se mantienen constantes en el tiempo pueden incluso influir en las opciones laborales que optan en su vida adulta. (Forero, Reyes, Díaz y Rueda, 2010).

Consecuencias Maltrato Infantil: (Cantón-Cortés y Cortés⁷; Forero, Reyes, Díaz y Rueda)

- Ansiedad intensa⁸.
- Baja autoestima.
- Dificultades de atención y concentración.
- Dificultades de aprendizaje.
- Conductas agresivas.
- Problemas conductuales en la escuela.
- Relaciones interpersonales deficientes.
- Mayor probabilidad de cometer actos delictivos.
- Dificultades en salud mental.

⁷ Cantón-Cortés, David, & Rosario Cortés, María. (2015). Consecuencias del abuso sexual infantil: una revisión de las variables intervinientes. *Anales de Psicología*, 31(2), 607-614.

⁸ Los factores estresantes pueden exacerbar la percepción del dolor. Si un niño/a es vulnerado desde su temprana infancia incide en la formación de su locus coeruleus (Forero, Reyes, Díaz y Rueda, 2010), lo cual genera que el niño víctima de una vulneración procese el dolor y la ansiedad de una manera más "intensa". "La depresión y la ansiedad, incluidas las esferas emocional-afectivas de la experiencia del dolor, están mediadas por el Locus coeruleus" (Vidal Fuentes, 2021).

- Conductas suicidas.

Las víctimas que han sufrido más de un tipo de abuso presentan más problemas de uso de drogas, ideación suicida y alucinaciones auditivas. (Cantón-Cortés y Cortés, 2015).

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES QUE INVOLUCREN CONDUCTAS MALTRATANTE DESDE UNA PERSONA ADULTA AJENA AL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

La primera persona que es testigo de un hecho de maltrato infantil, es decir, cuando existe flagrancia⁹, o bien la primera persona que recibe el relato de la situación por parte del/la estudiante o adulto¹⁰, se haya realizado o no dentro del establecimiento y en el relato se establece que la persona presuntamente agresora es apoderado/a, familiar u otro adulto fuera del establecimiento educacional, se debe informar.

El funcionario/a que toma conocimiento tiene plazo inmediato para informar el relato o los hechos recibidos, por lo que debe informar al director/a, dejando registro de los antecedentes que se cuenta (entrevista). En caso que el director/a no esté presente, el/la responsable de activar el protocolo es el Inspector/a general.

El funcionario/a que reciba el relato deberá escuchar sin interrogar ni solicitar detalles adicionales, limitándose a acoger lo que el/la estudiante desee expresar de manera espontánea. No corresponde realizar preguntas inductivas ni indagaciones que puedan alterar o poner en duda el testimonio. La responsabilidad principal de quien recibe el relato es contener, registrar de manera objetiva los elementos básicos (nombre, fecha, hora, contexto) y dar aviso inmediato a la Dirección o Inspectoría General, evitando que el/la estudiante deba repetir innecesariamente su relato en múltiples ocasiones. Este resguardo tiene como objetivo prevenir la revictimización y asegurar que la profundización en los antecedentes sea realizada únicamente por personal directivo o equipos especializados, según lo requiera el caso.

2. Evaluar situación y activar protocolo según corresponda

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

⁹ El concepto flagrante se refiere a lo que se está ejecutando en el momento o que resulta tan evidente que no necesita pruebas, por lo que el delito flagrante es aquel que se está ejecutando en el preciso instante. Si bien el plazo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal establece un plazo de 24 horas, como Sostenedor recomendamos que ante situaciones de flagrancia denunciar dentro de las primeras 12 horas.

¹⁰ Puede ser: apoderado/a, cuidador, familiar o externo a la familia.

El/la director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo debe analizar el relato, revisar antecedentes y definir el proceder según las características del caso en el marco de la activación del protocolo. Una vez recibido el relato, se pueden considerar dos vías para poner los hechos en conocimiento de las entidades correspondientes:

- a) El presunto hecho es constitutivo de delito y significa una grave vulneración de derechos, estando el o la estudiante en un riesgo importante en su bienestar.
- b) El presunto hecho de maltrato se considera leve y/o aislado, se visualizan situaciones de negligencia en los cuidados por parte de sus adultos responsables o ha sido testigo de violencia intrafamiliar.

En caso de requerir orientación respecto al proceder, se sugiere contactar al sostenedor con la finalidad de recibir acompañamiento y asesoramiento frente al caso específico.

Evaluación inicial del riesgo:

Como parte de este análisis, la Dirección deberá observar y registrar indicadores mínimos que orienten las medidas de protección inmediatas: riesgo vital o de salud (lesiones físicas, crisis emocional), riesgo de continuidad del daño, riesgo de reincidencia de conductas violentas, riesgo de estigmatización o aislamiento, vulneraciones adicionales de derechos en el entorno familiar y factores protectores disponibles (adultos de confianza, redes familiares, apoyo escolar).

El objetivo de esta evaluación es definir las medidas de resguardo que se deben adoptar de manera urgente, así como respaldar la decisión de derivar y denunciar a las entidades competentes, garantizando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

NOTA: *Se deja constancia que esta evaluación no recae en la persona que recibe el relato, sino en el equipo directivo designado, a fin de evitar nuevas entrevistas innecesarias al/la estudiante."*

3. **La situación requiere denuncia: EL PRESUNTO HECHO ES CONSTITUTIVO DE DELITO Y SIGNIFICA UNA GRAVE VULNERACIÓN DE DERECHOS, ESTANDO EL/LA ESTUDIANTE EN UN RIESGO IMPORTANTE, POR LO QUE LAS ACCIONES DEBEN CONTEMPLAR:**

3.1 Requiere constatación de lesiones

Plazo: inmediato

Responsable: director/a o quien subrogue o a quien se designe.

Si existen lesiones físicas producto del presunto maltrato infantil, se debe llevar al/la estudiante al Servicio de Alta Resolutividad (SAR) de Renca, ubicado Avda. Balmaceda 4012, o cualquier servicio de urgencia a fin de ser examinado/a. Junto con ello, y de forma paralela, el equipo designado - director/inspector/encargado/a de convivencia - establecerá comunicación telefónica con el apoderado/a para informar del procedimiento realizado, sin que sea necesario que entregue su autorización.

3.2 Requiere interponer denuncia ante las policías o ministerio público

Plazo: 24 horas

Responsable: director/a o quien subrogue

Una vez recibido el relato, el/la director/a, o quien subrogue, si éste reviste las características de delito, esto es, que esté descrito como tal en el código penal u otras leyes, debe realizar la denuncia¹¹. Se deberá evaluar la forma de realizar la denuncia de manera que signifique la mayor protección para el/la estudiante, asimismo evaluará la procedencia de constatar lesiones.

La denuncia puede realizarse presencialmente en las instituciones que señala la ley: PDI, Carabineros, Ministerio Público (Fiscalía); Tribunal de Garantía; o bien de forma remota a través del canal web oficial del Ministerio Público. Se debe proceder por una de las dos vías:

- **Denuncia presencial:** *Plazo: dentro de 24 horas.*

El/la director/a o quien subrogue debe dirigirse presencialmente a Carabineros o Policía De Investigaciones (PDI). Deberá hacerlo de esta forma en el evento de existir la necesidad de medida protección, cautelar o la actuación inmediata del fiscal o del juez de familia de turno. Es importante señalar que frente a la necesidad de que el/la estudiante sea retirado de su familia o si se requiere una prohibición de acercamiento o la salida del hogar de la persona presuntamente agresora.

Además de la denuncia presencial, se debe realizar la medida de protección frente al Tribunal de Familia y exigir a quien tome la denuncia que se comunique con el juez de familia de turno para que dicte el aspecto proteccional del hecho que motivó la denuncia. Ambas acciones se realizan en el mismo acto de denuncia presencial, debiendo solicitar y, si es necesario, exigir a la Policía que se comunique tanto con Fiscalía como con el Centro de Medidas Cautelares.

Sí se realizó constatación de lesiones se debe acompañar a la denuncia realizada.

- **Denuncia online:** *Plazo: dentro de 24 horas.*

Para realizar la denuncia Online, en los casos en que no se requiera la actuación inmediata del Fiscal o el Juez de Familia de turno, El/la director/a o quien subrogue debe realizar el procedimiento descrito a continuación:

- Ingresar a la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/> e identificarse con clave única de el/la director/a del establecimiento o quien subrogue, completar el formulario de denuncia online de Fiscalía (Ministerio Público de Chile) con el relato de la persona que es testigo o recibe la develación por parte del/la estudiante.
- Luego de completar la información, se realiza el envío, que genera un documento de respaldo que debe ser guardado.

¹¹ En caso de duda se sugiere actuar como si fuese una situación de delito, para que las autoridades competentes determinen si los hechos son considerados como delitos. La no realización de la denuncia implica ser cómplice por omisión y un incumplimiento de carácter grave a las obligaciones que impone su función.

- Sí se realizó constatación de lesiones se debe acompañar a la denuncia realizada.

NOTA: La obligación de denunciar hechos que revistan carácter de delito recae legalmente en todos/as los funcionarios del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del presente protocolo, la responsabilidad de materializar la denuncia se asigna al/a la director/a del establecimiento o a quien subrogue.

4. La situación ¿qué medidas de resguardo proteccional requiere?

En caso que la situación requiera resguardo proteccional, independiente que se haya realizado o no denuncia, se deben realizar acciones que tiendan a la protección del o la estudiante, de este modo, según las características del caso, se debe determinar si se realiza una medida de protección ante Tribunales de Familia, una derivación a la Oficina Local de Niñez y/o articulación con la red territorial. Se sugiere que las acciones de resguardo se realicen dentro de 72 hrs según corresponda.

4.1 Medida de Protección en Tribunal de Familia: Esta opción debe ser utilizada cuando exista vulneración de derechos y se estime necesario separar al/la estudiante de su grupo familiar o cuidadores o cuando se necesite obtener medidas cautelares urgentes, como la expulsión del agresor/a del hogar en que vive el NNA o cuando se requiere obtener una prohibición de acercamiento y se presentará frente al Tribunal de Familia, específicamente en el Centro de Medidas Cautelares.

Esta acción se realiza mediante el ingreso de requerimientos de protección a través del Poder Judicial, mediante la página web www.pjud.cl, con el uso de la clave única de el/la director/a del establecimiento o quien subrogue si el primero no está disponible, a fin de disponer acciones para la protección del o la estudiante. Esta acción no busca investigar o sancionar al agresor/a, sino proteger y decretar medidas cautelares para el o la estudiante. (Ver anexo 1 Orientaciones para medida de protección y medidas cautelares).

4.2 Oficina Local de la Niñez: En aquellos casos que existe un riesgo o se esté frente a una sospecha o ante una vulneración de derechos debe derivarse a la Oficina Local de Niñez, en los casos que no sea necesario que el tribunal actúe mediante la separación del/la estudiante de sus cuidadores o la interposición de una medida de alejamiento, se debe derivar a esta institución. La derivación a la OLN se realiza vía correo electrónico a través del formulario de alerta territorial al siguiente correo: oln@renca.cl (Ver anexo de derivación).

4.3 Articulación con la red territorial: según las características del caso evaluar derivación a la oferta territorial vigente, tales como programas de salud, de crianza, DIDECO, Centro de la Mujer u otro programa que se estime pertinente para detener las conductas maltratantes.

5. Notificación a apoderado/a del/la estudiante:

Plazo: Dentro de la misma jornada de la activación del protocolo o durante la jornada siguiente.

Responsable: Director/a o la persona que active el protocolo.

La persona responsable en su rol de apoderado/a siempre debe estar en conocimiento de la activación del protocolo mediante entrevista a cargo de director/a del establecimiento, quien

subrogue, encargado/a de convivencia o quién se designe, por lo que el/la apoderado/a debe ser citado mediante llamado telefónico, correo electrónico o carta certificada para solicitar su presencia en el establecimiento, estando a cargo de los roles mencionados.

Se sugiere realizar la entrevista acompañada, esto independiente de que el/la estudiante lo haya señalado como presunto agresor/a.

No se debe realizar confrontación, puesto que esto podría llevar a represalias en contra del/la estudiante o amenazas de futuras agresiones frente a una nueva divulgación. La activación del protocolo se plantea como un deber de la institución a fin de proteger y actuar oportunamente frente a una situación de vulneración de derechos.

En esta instancia se informan las acciones realizadas por el establecimiento, denuncia en caso que corresponda, activación de medidas de resguardo proteccional y las redes activadas para favorecer el bienestar del/la estudiante y/o grupo familiar. La entrevista debe quedar registrada en acta y explícitamente la activación del protocolo.

6. Acompañamiento y seguimiento

Plazo: 6 meses

Responsable: Equipo de convivencia escolar o quien sea designado por la dirección.

Se sugieren algunas acciones de acompañamiento y seguimiento que los equipos educativos podrían incorporar y/o tener en consideración:

- Disponer medidas pedagógicas, preventivas y/o formativas relativas al caso. Por ejemplo: Realizar acciones de trabajo en aula común la promoción de buen trato y prevención de conductas maltratantes. Realizar acciones individuales que permita al estudiante potenciar sus habilidades y competencias frente a la adversidad.
- Colaborar con tribunales de familia cuando se solicita vía oficios. El/la director/a del establecimiento o quien subrogue debe mantenerse informado/a y colaborar con Tribunales de Familia y/o OLN ante cualquier solicitud, dando respuesta a peticiones de información o asistiendo a audiencias.
- Articulación con redes externas, para gestionar análisis de casos en caso de ser requerido y realizar nuevas derivaciones en caso de ser necesario.
- Definir estrategias de apoyo psicosocial tendientes a la contención emocional y acompañamiento del/la estudiante.
- Seguimiento a la asistencia al establecimiento educativo
- Pesquisar alertas en el desarrollo y su conducta, citando a entrevistas al apoderado/a en caso de ser necesario desde el equipo directivo, encargado/a de convivencia, profesor jefe según sea el caso.

El acompañamiento y seguimiento se mantendrá al menos durante el semestre en curso, con evaluaciones periódicas registradas en tres momentos: inicio, mitad y cierre del periodo

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES QUE INVOLUCREN CONDUCTAS MALTRATANTE DESDE UNA PERSONA ADULTA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO A UN/A ESTUDIANTE

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

La primera persona que es testigo de un hecho de maltrato infantil por parte de un/a funcionario/a, es decir, cuando existe flagrancia¹², o bien la primera persona que recibe el relato de la situación por parte del/la estudiante o adulto¹³, se debe informar.

El funcionario/a que toma conocimiento tiene plazo inmediato para informar el relato o los hechos recibidos, por lo que debe informar al director/a, dejando registro de los antecedentes que se cuenta (entrevista). En caso que el director/a no esté presente, el/la responsable de activar el protocolo es el Inspector/a general.

En todo momento se deberá resguardar el principio de **no revictimización**. Esto significa que el/la estudiante no debe ser obligado/a a repetir su relato ante distintas personas del establecimiento, ni a entregar detalles que puedan causarle mayor afectación emocional. La profundización en los antecedentes será realizada únicamente por la Dirección, Inspectoría General o los equipos especializados correspondientes, garantizando que el relato inicial quede registrado de manera objetiva y suficiente para activar las acciones de protección y denuncia.

NOTA: *En caso que el relato indique que el/la presunto/a agresor/a es el/la director/a del establecimiento, la activación de protocolo e investigación interna son realizados por el sostenedor.*

2. Toma de conocimiento y activar protocolo según corresponda

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

El/la director/a del establecimiento o quien subrogue debe tomar registro del relato o de los presuntos hechos, y notificar al sostenedor de forma inmediata sobre los antecedentes recabados inicialmente a la Coordinadora Técnica Comunal o en su defecto a la Directora de Educación.

¹² El concepto flagrante se refiere a lo que se está ejecutando en el momento o que resulta tan evidente que no necesita pruebas, por lo que el delito flagrante es aquel que se está ejecutando en el preciso instante. Si bien el plazo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal establece un plazo de 24 horas, como Sostenedor recomendamos que ante situaciones de flagrancia denunciar dentro de las primeras 12 horas.

¹³ Puede ser: apoderado/a, cuidador, familiar o externo a la familia.

Si la presunta agresora o agresor es el/la director/a informará quien lo subroga.

Evaluación inicial del riesgo:

Como parte de la recepción del caso, la Dirección o Inspectoría General deberá realizar una evaluación inicial de riesgo, observando y registrando indicadores como: existencia de lesiones o crisis emocional, riesgo de continuidad del daño, reincidencia de la conducta, estigmatización o aislamiento, y factores protectores disponibles (adultos de confianza, redes familiares, apoyo escolar). Esta evaluación permitirá definir la urgencia y proporcionalidad de las medidas inmediatas a aplicar, siempre en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente. Siempre se debe informar estos hechos al Sostenedor.

3. Medidas de resguardo inmediatas

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.

Responsable: Director/a o quien subroga, con orientación de la Dirección Jurídica del sostenedor.

Se deberán adoptar medidas urgentes y proporcionales para proteger al/la estudiante presuntamente afectado/a, garantizando su integridad física y emocional. Estas medidas incluyen:

- Asegurar acompañamiento adulto de confianza durante la jornada.
- Refuerzo de la supervisión en sala de clases, patios y espacios comunes.
- Generación de espacios seguros (por ejemplo, sala de apoyo) cuando sea necesario.
- Comunicación inmediata a la familia del/la estudiante respecto de las medidas de protección adoptadas.

***Nota:** Las medidas que impliquen la separación o reasignación de funciones del/la adulto/a presuntamente involucrado/a se detallan en el punto correspondiente a la notificación al funcionario/a.*

4. Realizar investigación interna

Plazo: 5 días hábiles

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién sea designado por la dirección.

El/la director/a del establecimiento o quien subroga, debe aperturar un proceso investigativo. El/la director/a del establecimiento, o quien lo subroga, debe aperturar un proceso investigativo respecto a los hechos de presunto maltrato por parte de un funcionario/a del establecimiento y **registrar los antecedentes en la carpeta compartida creada para la recopilación del caso.**

Este proceso incorpora:

- La notificación al apoderado/a y al funcionario/a involucrado/a.
- La recopilación de antecedentes mediante entrevistas, revisión de cámaras y otras acciones que permitan aportar al proceso.
- La realización de la denuncia en caso de que los hechos sean constitutivos de delito.

Entrevistas formales a las partes involucradas:

Se debe entrevistar a:

- Apoderado/a(s) del/la estudiante o estudiantes presuntamente víctimas de los hechos.
- Funcionario/a presuntamente responsable, con la finalidad de que entregue su versión.
- Posibles testigos.
- Tener a la vista el registro que motivó el inicio de la investigación (por ejemplo: relato del/la estudiante).
- Cualquier otra acción que permita recopilar antecedentes relevantes.

Uso de registros de cámaras de seguridad:

El/la director/a del establecimiento podrá solicitar los registros disponibles al Departamento de Seguridad de la Corporación Municipal. Esta solicitud debe realizarse mediante correo electrónico dirigido al área de seguridad, con copia a la Dirección de Educación.

4.1. Notificación y entrevista a apoderado/a:

Plazo: Durante la jornada educativa o al inicio de la jornada siguiente.

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

La persona adulta responsable en su rol de apoderado/a siempre debe ser notificada de la activación del presente protocolo, mediante una entrevista, siendo el/la director/a del establecimiento o quien subrogue, se sugiere que esta instancia sea acompañada por el/la encargado/a de convivencia.

En esta entrevista se informan los hechos bajo investigación que involucran al/la estudiante y las medidas que el establecimiento está tomando para abordar la situación. La entrevista debe quedar registrada en acta.

4.2. Notificación y entrevista a funcionario/a

Plazo: Durante la jornada educativa o al inicio de la jornada siguiente.

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

Funcionaria/o indicada como presunto/a responsable de los hechos constitutivos de maltrato debe ser notificado/a formalmente de la activación del presente protocolo y el inicio de la investigación interna con la finalidad de esclarecer los hechos, dejando registro en acta.

Durante la notificación el/la funcionario/a será notificado/a de las medidas de resguardo al interior de la comunidad educativa mientras dure el proceso investigativo, siendo estas aplicadas de conformidad a la gravedad del caso y determinada por la dirección jurídica del Sostenedor, por lo que decisión será tomada por dicha entidad, pudiendo verificarse alguna de las siguientes medidas:

- Queda totalmente apartado/a de funciones sin presentarse al establecimiento.
- Queda apartado/a de funciones ejerciendo labores administrativas en el espacio educativo, sin contacto con estudiantes.
- Queda apartado/a de funciones del nivel al cual pertenece el/la estudiante u otros que pudiesen estar involucrados en la situación investigada.

- Permanece realizando sus funciones con normalidad, sin contacto con el/la estudiante u otros que pudiesen estar involucrados en la situación investigada.

4.3. La situación requiere denuncia:

Plazo: dentro de 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos constitutivos de delito.

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

Si se determina que efectivamente existió un maltrato o conducta maltratante el/la director/a del establecimiento o quien subrogue debe realizar la denuncia correspondiente **en caso que los hechos sean constitutivos de delito**, la denuncia debe realizarse mediante “Fiscalía Online” según el siguiente procedimiento: Para realizar la denuncia Online, en los casos en que no se requiera la actuación inmediata del Fiscal o el Juez de Familia de turno, El/la director/a del establecimiento o quien subrogue debe realizar el procedimiento descrito a continuación:

- Ingresar a la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/> e identificarse con clave
- única de El/la director/a del establecimiento o quien subrogue, completar el formulario de denuncia online de Fiscalía (Ministerio Público de Chile) con el relato de la persona que es testigo o recibe la revelación por parte del/la estudiante.
- Luego de completar la información, se realiza el envío, que genera un documento de respaldo que debe ser guardado.
- Sí se realizó constatación de lesiones se debe acompañar a la denuncia realizada.

La obligación de denunciar hechos que revistan carácter de delito recae legalmente en todos/as los funcionarios del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del presente protocolo, la responsabilidad de materializar la denuncia se asigna al/a la director/a del establecimiento o a quien subrogue.

Nota: en caso que los hechos revistan de flagrancia, lesiones visibles, se debe realizar denuncia presencial y constatación de lesiones en el centro de urgencia.

Confidencialidad y comunicación interna:

Durante toda la investigación interna, se deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de la información. Esto implica que tanto la identidad del/la estudiante como del/la funcionario/a involucrado/a deberán mantenerse reservadas mientras dure el proceso, evitando la difusión de rumores o comentarios que puedan generar estigmatización, prejuicio o afectación a las partes. Toda comunicación deberá realizarse únicamente con los actores directamente responsables del caso y en los canales formales establecidos por la Dirección.

5. Cierre de la investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la finalización de la investigación.

Responsable: director/a o quien subrogue, o encargada de convivencia.

El/la director/a del establecimiento o quien subrogue realiza Informe Concluyente respecto a la investigación realizada, el que debe ser enviado a la dirección de educación y dirección jurídica para determinar y aplicar las medidas correspondientes a la gravedad de los hechos constatados.

5.1. Acciones formativas y reparatorias en casos no constitutivos de delito:

En aquellas situaciones en que los hechos investigados no revistan carácter de delito, pero sí constituyan una falta disciplinaria o vulneración de las normas de convivencia, el establecimiento deberá aplicar medidas formativas y/o reparatorias proporcionales a la gravedad de lo ocurrido. Estas pueden incluir: charlas o capacitaciones específicas para el/la funcionario/a involucrado/a, instancias de reflexión en equipo docente, trabajo con el curso afectado para promover el buen trato y la confianza, y actividades comunitarias orientadas a restaurar la convivencia. Todas estas acciones deben quedar registradas por escrito en acta y comunicadas a las partes involucradas.

5.2. Determinación de sanciones y procesos formales por parte del sostenedor:

Con los antecedentes recopilados en la investigación interna, el sostenedor —a través de su Dirección Jurídica o la instancia que corresponda— será responsable de determinar la pertinencia de aplicar sanciones administrativas y/o disciplinarias al funcionario/a involucrado/a, o bien de iniciar un proceso formal de investigación o sumario administrativo. Esta decisión se adoptará de acuerdo con la normativa vigente y los reglamentos internos, resguardando siempre el interés superior del/la estudiante y la protección de sus derechos.

6. Notificación de los resultados de la investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la finalización de la investigación.

Responsable: director/a o quien subrogue, o encargada de convivencia.

Se debe realizar la notificación formal de los resultados de la investigación a las partes involucradas (apoderados de los/las estudiantes, funcionario/a, etc.), mediante una entrevista con acta firmada por los participantes. En dicha instancia se debe informar las acciones realizadas y las medidas a adoptar para el abordaje a corto, mediano y largo plazo de la situación.

7. La situación ¿qué medidas de resguardo de bienestar requiere?

Plazo: 72 hrs hábiles desde la toma de conocimiento de necesidad de articulación con la red.

Responsable: director/a o quien subrogue, o encargada de convivencia.

En caso que la situación requiera resguardo proteccional, independiente que se haya realizado o no denuncia, se deben realizar acciones que tiendan a la protección del/la estudiante, en caso que sea necesario y/o solicitado por la familia, ya sea, una derivación a la Oficina Local de Niñez y/o articulación con la red territorial.

7.1.Oficina Local de la Niñez: En aquellos casos que existe un riesgo psicosocial o alertas debe derivarse a la Oficina Local de Niñez. La derivación a la OLN se realiza vía correo electrónico a través del formulario de alerta territorial al siguiente correo: OLN@renca.cl (ver anexo: Formulario de alertas territoriales).

7.2.Articulación con la red territorial: según las características del caso evaluar derivación a la oferta territorial vigente, tales como programas de salud, de crianza, DIDECO, Centro de la Mujer u otro programa que se estime pertinente para apoyar en la reparación del posible daño vivido por el/la estudiante.

8. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Plazo: 6 meses

Responsable: Equipo de convivencia escolar o quien sea designado por la dirección.

Se sugieren algunas acciones de acompañamiento y seguimiento que los equipos educativos podrían incorporar y/o tener en consideración:

- El/la director/a del establecimiento, encargado/a de convivencia y equipo de aula, se deben reunir para disponer medidas pedagógicas, preventivas y/o formativas en el grupo a intervenir.
- El/la encargado/a de convivencia y equipo de aula debe realizar un seguimiento y acompañamiento del caso; deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de resguardo que se aplicaron y del tratamiento reparatorio, si existiera. Un aspecto fundamental en el proceso de seguimiento es la articulación con la red de apoyo externa de intervención, la cual será determinada por los organismos pertinentes.
- Colaborar con las entidades/policías en caso de solicitar información y/o citación a declaraciones.
- Articulación con redes externas, para gestionar análisis de casos en caso de ser requerido y realizar nuevas derivaciones en caso de ser necesario
- Realizar acciones de trabajo en aula común, que tiendan a la promoción y prevención. Planificar intervenciones en aula para la promoción de buen trato y prevención de conductas maltratantes.
- Seguimiento a la asistencia al establecimiento, pesquisar alertas en el desarrollo y su conducta y entrevistas a apoderado/a en caso de ser necesario.

Redes Comunes y Regionales

- **Servicio Nacional de Protección especializada a la niñez y adolescencia**

<https://www.mejorninez.cl/>

+56 22 499 0300

Nueva York 54, Santiago

- **Policía de Investigaciones de Chile**

Brigada de Investigaciones Criminales de Chile

Fono emergencia: 134

Consultas a: pich@investigaciones.cl

- **Carabineros de Chile**

En cualquier Comisaría de Chile

Fono Familia: 149 (24 horas del día)

Fono Niño: 147 (24 horas del día)

48ª Comisaría de Carabineros, Asuntos de la Familia, atiende las 24 horas Fono: 6881490 y 6881492

- **Centro de Atención a víctimas de abusos sexuales (CAVAS)**

Román Díaz 817, Providencia.

27082944 /41 / 42

- **Centro de Salud de Urgencia Renca (SAR)**

Balmaceda 4420, Renca.

Fono: 26419289

- **Oficina Local de la Niñez**

José Manuel Balmaceda 4147

OLN@renca.cl

- **Corporación de Asistencia Judicial**

Educadora Aurora Valdés 1412, Renca.

renca@cajmetro.cl

- **Programa la niñez y adolescencia se defienden**

+562 24979600

Teatinos 340, Stgo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DETECCIÓN DE SITUACIONES QUE PUDIESEN CONSTITUIR ABUSO SEXUAL INFANTIL O ADOLESCENTE (ASI)

CONTEXTUALIZACIÓN

En consonancia con la Convención sobre los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por Chile y con rango constitucional en virtud del inciso 2°, del artículo 5° de la Constitución, el Estado chileno se erige como el garante principal de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Esta responsabilidad fundamental no sólo implica el reconocimiento de la niñez como sujeto de derecho, sino que además conlleva la adquisición de obligaciones internacionales ineludibles en relación con la protección y el bienestar integral de la infancia y adolescencia. La Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia, promulgada en 2022, refuerza este compromiso, sentando las bases de un Sistema de Garantías y Protección Integral.

Lamentablemente, la violencia, y en particular el abuso sexual infantil (ASI), persiste como una grave vulneración de derechos en Chile. Datos recientes de la Defensoría de la Niñez revelan que más de 2 mil niñas, niños y adolescentes fueron víctimas de explotación sexual entre 2022 y 2023, una cifra que subraya el recrudecimiento de esta problemática. Asimismo, la Subsecretaría de Prevención del Delito indicó que, solo en el año 2020, 3.806 niñas y niños fueron víctimas de abusos sexuales, con una abrumadora mayoría de niñas y adolescentes (3.302). Estas cifras alarmantes, que se suman a las más de 40 mil denuncias por delitos sexuales contra NNA registradas en 2023 (Radio U. de Chile, agosto 2024), reflejan una profunda crisis que exige una respuesta coordinada y enérgica de toda la sociedad.

Las decisiones y acciones que se adopten en relación con la niñez desde los contextos educativos deben estar orientadas a su bienestar integral y al pleno ejercicio de sus derechos, teniendo siempre presente el interés superior del niño, niña y adolescente (Artículo N°3 de la Convención sobre los Derechos del Niño). Esto implica que la protección y el cumplimiento de todos sus derechos deben ser priorizados en cada determinación que les involucre. Las comunidades educativas tienen la imperante labor de asegurar que niños y niñas puedan gozar plenamente de sus derechos.

La instalación e incorporación del enfoque de derechos desde las prácticas pedagógicas de los jardines infantiles, escuelas y liceos de la red pública de Renca es relevante para el resguardo y la promoción de los derechos de la niñez. Esto materializa la corresponsabilidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa, reconociendo que la prevención, detección y respuesta al ASI es una tarea compartida.

En este contexto, es fundamental que los establecimientos educativos asuman una postura de rechazo frontal y decidido ante toda forma de maltrato y abuso sexual hacia la niñez y adolescencia.

Marco normativo y legal asociado al resguardo de los derechos de las niñas

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948.
2. Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, 1959.

3. Convención de los Derechos del Niño, 1989.
4. Convención Americana de Derechos Humanos, 1978.
5. Ley N° 19.968, Crea los tribunales de familia, 2005.
6. Ley N° 16.618, Ley de Menores, 1967.
7. Ley N° 20.066, Establece ley de violencia intrafamiliar, 2005.
8. Código Penal, 1975.
9. Código Civil, 1957.
10. Ley N° 21.160 “Declara imprescriptibles los delitos sexuales cometidos contra menores de edad”, 2019.
11. Ley N° 20.609, Establece Medidas Contra La Discriminación, 2012.
12. Ley N° 21.013, Tipifica Un Nuevo Delito De Maltrato Y Aumenta La Protección De Personas En Situación Especial, 2017.
13. Ley N° 21.430: Sobre Garantías Y Protección Integral De Los Derechos De La Niñez Y Adolescencia, 2022.
14. Ley N° 20.370, General de Educación-2, 2009.
15. Ley N° 20.536, Violencia Escolar, 2011.
16. Ley N° 21.057, entrevistas videograbadas, 2018.
17. Ley N° 21.523, Ley Antonia, 2022.
18. Ley N° 20.594, Inhabilidades para trabajar con NNA, 2012.
19. Ley N° 20066, Violencia Intrafamiliar, 2005.
20. Ley N° 21.675, Contra la violencia hacia la mujer, 2024.
21. Ley N° 21.013, Contra el maltrato relevante, 2017.
22. Y toda la legislación vigente en Chile.

ALGUNAS DEFINICIONES

- **Niño:** Para la Convención de los Derechos del Niño (CDN), es todo ser humano menor de 18 años. El ordenamiento jurídico nacional, en consideración a la responsabilidad penal adolescente y a la edad de consentimiento sexual, distingue entre niño y adolescente.

Niño: Todo ser humano menor de 14 años

Adolescente: Todo ser humano, menor de 18 años, pero mayor de 14 años.

- **Enfoque de derechos:** Es un marco conceptual que guía las acciones de desarrollo y políticas públicas, poniendo los derechos humanos en el centro. Busca asegurar que las personas, especialmente los grupos vulnerables como niños y niñas, sean reconocidos como sujetos de derechos y puedan participar activamente en la construcción de su propio desarrollo, exigiendo el cumplimiento de sus derechos.
- **Garante de derechos:** Los garantes de derechos son entidades o personas que tienen una obligación o responsabilidad particular de respetar, promover y garantizar el ejercicio de los derechos humanos, así como de abstenerse de vulnerarlos. En relación con la niñez y adolescencia, la Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres garantes específicos de los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad, y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la CDN (Defensoría de la Niñez, s/f), aún cuando su garante principal es el Estado.
- **Vulneración de derechos:** Corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, sea o no constitutiva de delito.
Es importante señalar que niños, niñas y adolescentes no vulneran derechos, pueden cometer actos de agresión e incluso delitos que pueden o no recibir sanción, pero la vulneración de derechos hacia un NNA, siempre provienen de un adulto/a.
- **Abuso Sexual Infantil (ASI):** Cualquier acto o conducta de connotación sexual, con o sin contacto físico, que involucre a un NNA y que sea realizada por una persona adulta o un NNA de mayor edad o con una posición de poder o confianza, sin el consentimiento libre e informado de la víctima, o cuando esta no tiene la capacidad de comprender la naturaleza del acto. Incluye entre otros
- **Abuso Sexual Propio:** Actos sexuales con contacto corporal, como tocaciones, penetración (vaginal, anal u oral) o intento de ella.
- **Abuso Sexual Impropio:** Conductas de connotación sexual sin contacto físico directo, como exhibicionismo, exposición a pornografía infantil, realizar masturbación frente al niño o niña o obligar a éste a realizarlo, sexualización verbal o *grooming* (acoso de adultos a NNA a través de internet para establecer una relación de confianza con fines sexuales).
- **Explotación Sexual Comercial de NNA (ESCENNA):** Toda actividad en la que un NNA es utilizado con fines sexuales a cambio de dinero u otra compensación, o para beneficio de un tercero, incluyendo la prostitución¹⁴ y la producción de material pornográfico.
- **Violación:** Es el acceso carnal, sin consentimiento, por vía vaginal, anal o bucal.
- **Confidencialidad:** Principio de protección de la información sensible. En el contexto de un protocolo de abuso sexual infantil, se refiere al manejo discreto y reservado de los datos de la

¹⁴ Es importante destacar que niños, niñas y adolescentes no practican la prostitución, aun cuando presten su consentimiento, siempre son víctimas de explotación sexual infantil.

víctima, la situación y los involucrados, con las salvedades de la obligatoriedad de denuncia y de la necesidad de compartir información con las autoridades competentes.

- **Revictimización:** El daño adicional que sufre la víctima como resultado de los procesos de denuncia, investigación o judiciales, o por un manejo inadecuado de la situación. El protocolo debe buscar evitar la revictimización a toda costa.

ASPECTOS A CONSIDERAR

- Si bien el relato de un niño/a es un indicador importante, no siempre está presente en todos los casos. Dado lo anterior, para una adecuada detección debemos estar atentos a otras vías de expresión como son su lenguaje gestual, corporal, sus dibujos, sus conductas y juegos, síntomas físicos o psicológicos, que constituyen su principal forma de comunicación.
- En caso de que el niño/a deleve una situación de vulneración de derechos con evidencias físicas, se recomienda no lavar su ropa ni su cuerpo, dado que puede encontrarse ahí algunas evidencias para la investigación posterior y debe llevarse al niño/a a constatar lesiones a un centro de urgencias.
- Al establecimiento educacional **no le corresponde investigar el delito**, ni recopilar pruebas, ni realizar evaluaciones psicológicas, sólo actuar oportunamente para proteger a los niños, niñas y adolescentes, realizando la denuncia respectiva ante las autoridades competentes. El establecimiento educacional debe estar dispuesto a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo o como se le requiera, según sea el caso.
- La responsable de realizar la denuncia del delito identificado es la directora del establecimiento, en compañía del adulto que recibe el primer relato o evidencia la situación, en caso de no estar presente, debe hacerlo quien la subrogue. Si no está presente ninguna autoridad, deberá hacerlo la persona que escuchó la revelación o que presencié los hechos.
- Habrá un resguardo de la confidencialidad de las situaciones que ocurren dentro del establecimiento o bien que son develadas por el niño/a y/o sus familias.
- La comunicación a la comunidad educativa debe ser liderada por la directora o quien subrogue, quien debe velar por la confidencialidad y resguardar la identidad de la víctima. Cuando se informa, no debe señalarse datos ni la identidad de quienes estén involucrados. El énfasis debe estar en evitar los rumores y las acciones discriminatorias para todos los involucrados.

Sin perjuicio de lo anterior, la información a la comunidad escolar se realizará sólo en el evento de que el posible perpetrador sea parte de la comunidad escolar.

- En caso que la situación tenga connotación pública se emitirá un comunicado oficial, de acuerdo a los canales de comunicación formales de cada establecimiento, en colaboración con el sostenedor.
- Es fundamental que las Salas Cuna y Jardines Infantiles no pierdan de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas deben contemplar la definición de estrategias formativas y pedagógicas, en relación a temáticas de buen trato, autocuidado y resguardo de los límites corporales.
- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.

- **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona**, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas del establecimiento son:

1. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
2. Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
3. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. Los equipos del establecimiento deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

Estrategias de acción para prevención del maltrato.

Para las estrategias de abordaje sobre la prevención del maltrato hacia las niñas en contextos educativos se realiza la siguiente categorización a modo de sugerencia prospecto de las acciones a realizar al interior del establecimiento:

- a) Fase Primaria: es fundamental generar espacios de sensibilización, reflexión e informativos sobre la temática a los distintos actores de la comunidad. Asimismo, encuentros de promoción del buen trato de los y las adultos hacia las niñas, y también entre pares. Dichas acciones deben estar incorporadas tanto en el plan de gestión de la convivencia como en las planificaciones pedagógicas.
- b) Fase Secundaria: se refiere a los espacios de detección oportuna a las señales que puedan dar indicios de ASI, reconocer alertas y/o conductas de los niños y niñas, para intervenir de manera oportuna y correcta ante una situación de sospecha o certeza de alguna vulneración de derechos¹⁵.
- c) Fase Terciaria: Es importante que la comunidad educativa se encuentre en conocimiento de los procedimientos internos que se desencadenan frente a una situación de riesgo, de presunta o de una vulneración de derechos, identificando los canales de comunicación frente a la alerta.

Sugerencias para acoger una revelación de una presunta y/o vulneración de derechos^{16/17}

¹⁵ Para complementar revisar el apartado de este documento “Señales de alerta (indicadores) para la detección de vulneración de derechos”.

¹⁶ Fundación para la Confianza *¿Qué hacer en caso de revelación?*

¹⁷ Ministerio de Educación 2017, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación.

La develación es un hito dentro del proceso de la víctima y puede constituirse como un nuevo momento traumático a partir de la reacción de los otros, se caracteriza por ser un proceso difícil y doloroso, por lo que se debe responder de una forma respetuosa y comprometida.

A continuación, se dejan algunas sugerencias para acoger una develación:

- Mantén la calma y el control de las emociones cuando un niño/a muestre la intención de contar sobre su experiencia, intenta llevarlo a algún lugar cómodo y seguro donde puedan conversar sin ser interrumpidos.
- Tener en cuenta que te eligió a ti para contar lo que le ocurrió, por lo que no es necesario ir en búsqueda de alguien más. En este momento, es fundamental proteger la intimidad del niño/a.
- Tratar con dignidad y respeto.
- Escuchar con atención y activamente, pero sin rellenar los silencios realizar preguntas para evitar la revictimización.
- Permitir que siempre comente cualquier tipo de emoción, sin hacer suposiciones.
- Es fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardar el secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso.
- Una vez terminada la conversación se sugiere escribir lo relatado usando los mismos términos y palabras, gestos y sensaciones que usó el niño/a. Esto puede ser útil para la denuncia y evitar que vuelva a contar lo vivido más veces de lo necesario.

ALERTAS ABUSO SEXUAL INFANTIL

Físicos

1. Dolor o molestias en el área genital.
2. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
3. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
4. Resistencia a regresar a casa después del colegio.
5. Retroceso en el lenguaje.
6. Trastornos del sueño.
7. Desórdenes en la alimentación.
8. Fugas del hogar.
9. Autoestima disminuida.
10. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
11. Infecciones urinarias frecuentes.
12. Cuerpos extraños en ano y vagina.

Psicológicos, emocionales y conductuales

1. Ansiedad, inestabilidad emocional.

2. Sentimientos de culpa.
3. Inhibición o pudor excesivo.
4. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
5. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
6. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
7. Intentos de suicidio o ideas suicidas.
8. Comportamientos agresivos y sexualizados.
9. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
10. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
11. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
12. Molestias físicas no atribuidas a una enfermedad específica.
13. Demuestra cautela, temor o rechazo al contacto físico.
14. Llantos frecuentes, culpa o vergüenza extrema.
15. Rechazo a alguien de forma repentina.

NOTA: Las señales de alerta mencionadas anteriormente, deben ser evaluadas considerando el contexto, ya que, por sí solas podrían no constituir una sospecha y/o vulneración de derechos.

Consecuencias del abuso sexual infantil

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A corto plazo o en período inicial a la agresión:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
1. Sentimientos de tristeza y desamparo. 2. Cambios bruscos de estado de ánimo. 3. Irritabilidad. 4. Rebeldía. 5. Temores diversos. 6. Vergüenza y culpa. 7. Ansiedad	1. Baja en rendimiento escolar. 2. Dificultades de atención y concentración. 3. Desmotivación por tareas escolares. 4. Desmotivación general.	1. Conductas agresivas. 2. Rechazo a figuras adultas. 3. Marginalidad. 4. Hostilidad hacia el agresor. 5. Temor al agresor. 6. Embarazo precoz. 7. Enfermedades de transmisión sexual.

A mediano plazo:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
1. Depresión enmascarada o manifiesta. 2. Trastornos ansiosos. 3. Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. 4. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. 5. Distorsión del desarrollo sexual. 6. Temor a la expresión sexual. 7. Intentos de suicidio o ideas suicidas.	1. Repitencias escolares. 2. Trastornos de aprendizaje	1. Fugas del hogar. 2. Deserción escolar. 3. Ingesta de drogas y alcohol. 4. Inserción en actividades delictuales. 5. Interés excesivo en juegos sexuales. 6. Masturbación compulsiva. 7. Embarazo precoz. 8. Enfermedades de transmisión sexual.

A largo plazo:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
1. Disfunciones sexuales. 2. Baja autoestima y pobre autoconcepto. 3. Estigmatización: sentirse diferente a los demás. 4. Depresión. 5. Trastornos emocionales diversos	1. Fracaso escolar.	2. Ser víctima de explotación sexual infantil. 3. Promiscuidad sexual. 4. Alcoholismo. 5. Drogadicción. 6. Delincuencia. 7. Inadaptación social. 8. Relaciones familiares conflictivas.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE AGRESIONES SEXUALES DESDE UNA PERSONA ADULTA AJENA AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO A UN/A ESTUDIANTE

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

La primera persona que es testigo de una agresión sexual, es decir, cuando existe flagrancia¹⁸, o bien la primera persona que recibe el relato de la situación por parte del/la estudiante o adulto¹⁹, se haya realizado o no dentro del establecimiento y en el relato se establece que la persona presuntamente agresora es apoderado/a, familiar u otro adulto fuera del establecimiento, se debe informar.

El funcionario/a que toma conocimiento tiene plazo inmediato para informar el relato o los hechos recibidos, por lo que debe informar al director/a, dejando registro de los antecedentes que se cuentan (entrevista). En caso que el director/a no esté presente, el/la responsable de activar el protocolo es el Inspector/a general.

El funcionario/a que reciba el relato deberá escuchar sin interrogar ni solicitar detalles adicionales, limitándose a acoger lo que el/la estudiante desee expresar de manera espontánea. No corresponde realizar preguntas inductivas ni indagaciones que puedan alterar o poner en duda el testimonio. La responsabilidad principal de quien recibe el relato es contener, registrar de manera objetiva los elementos básicos (nombre, fecha, hora, contexto) y dar aviso inmediato a la Dirección o Inspectoría General, evitando que el/la estudiante deba repetir innecesariamente su relato en múltiples ocasiones. Este resguardo tiene como objetivo prevenir la revictimización y asegurar que la profundización en los antecedentes sea realizada únicamente por personal directivo o equipos especializados, según lo requiera el caso.

2. Evaluar situación y activar protocolo

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

El/la director/a del establecimiento, Inspector/a General o quien lo subrogue debe analizar el relato, registrar los antecedentes y activar de manera inmediata el protocolo de agresión sexual, considerando siempre que estos hechos **son constitutivos de delito**. Por tanto, no corresponde calificarlos como situaciones leves o aisladas, sino tratarlos de forma prioritaria y obligatoria en el marco de la normativa vigente.

¹⁸ El concepto flagrante se refiere a lo que se está ejecutando en el momento o que resulta tan evidente que no necesita pruebas, por lo que el delito flagrante es aquel que se está ejecutando en el preciso instante. Si bien el plazo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal establece un plazo de 24 horas, como Sostenedor recomendamos que ante situaciones de flagrancia denunciar dentro de las primeras 12 horas.

¹⁹ Puede ser: apoderado/a, cuidador, familiar o externo a la familia.

En caso de requerir orientación respecto al proceder, se sugiere contactar al sostenedor con la finalidad de recibir acompañamiento y asesoramiento frente al caso específico.

Evaluación inicial del riesgo

Como parte de este proceso, la Dirección o Inspectoría General deberá observar y registrar indicadores que orienten las medidas de protección inmediatas:

- Riesgo vital o de salud (lesiones físicas, crisis emocional grave)
- Riesgo de continuidad del daño (posibilidad de nuevos episodios).
- Riesgo de reincidencia del presunto agresor/a.
- Riesgo de estigmatización o aislamiento del/la estudiante afectada/a.
- Existencia de vulneraciones adicionales en el entorno familiar.
- Factores protectores disponibles (adultos de confianza, redes familiares, apoyo escolar o comunitario).

El objetivo de esta evaluación es definir las medidas de resguardo urgentes y respaldar las decisiones de denuncia y derivación, garantizando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente y evitando su revictimización.

Nota: Esta evaluación recae exclusivamente en el equipo directivo designado y no en la persona que recibe el relato, a fin de evitar múltiples entrevistas o la reiteración innecesaria del testimonio por parte del/la estudiante.

3. Denuncia

3.1 Requiere constatación de lesiones

Plazo: inmediato

Responsable: director/a o quien subrogue o a quien se designe.

Cuando existan lesiones físicas o se requiera atención médica derivada del presunto hecho de agresión sexual, el/la estudiante debe ser trasladado/a de inmediato a un centro de urgencia o servicio de salud especializado (SAR Renca, SAR Bicentenario o el más cercano disponible).

Este procedimiento tiene como finalidad tanto la atención médica como el resguardo de evidencia clínica y forense que pueda ser requerida por el Ministerio Público.

De forma paralela, el establecimiento debe contactar al apoderado/a para informar del procedimiento realizado, dejando constancia escrita. La autorización del apoderado/a no es requisito para efectuar la atención, ya que prevalece el principio de interés superior del niño/a o adolescente.

3.2 Requiere interponer denuncia ante las policías o ministerio público

Plazo: 24 horas

Responsable: director/a o quien subrogue

Una vez recibido el relato, el/la director/a, o quien subrogue, debe realizar la denuncia²⁰. Se deberá evaluar la forma de realizar la denuncia de manera que signifique la mayor protección para el/la estudiante, asimismo evaluará la procedencia de constatar lesiones.

La denuncia puede realizarse presencialmente en las instituciones que señala la ley: PDI, Carabineros, Ministerio Público (Fiscalía); Tribunal de Garantía; o bien de forma remota a través del canal web oficial del Ministerio Público. Se debe proceder por una de las dos vías:

- **Denuncia presencial:** *Plazo: dentro de 24 horas.*

El/la director/a o quien subrogue debe dirigirse presencialmente a Carabineros o Policía De Investigaciones (PDI). Deberá hacerlo de esta forma en el evento de existir la necesidad de medida protección, cautelar o la actuación inmediata del fiscal o del juez de familia de turno. Es importante señalar que frente a la necesidad de que el/la estudiante sea retirado de su familia o si se requiere una prohibición de acercamiento o la salida del hogar de la persona presuntamente agresora.

Además de la denuncia presencial, se debe realizar la medida de protección frente al Tribunal de Familia y exigir a quien tome la denuncia que se comunique con el juez de familia de turno para que dicte el aspecto proteccional del hecho que motivó la denuncia. Ambas acciones se realizan en el mismo acto de denuncia presencial, debiendo solicitar y, si es necesario, exigir a la Policía que se comunique tanto con Fiscalía como con el Centro de Medidas Cautelares.

Sí se realizó constatación de lesiones se debe acompañar a la denuncia realizada.

- **Denuncia online:** *Plazo: dentro de 24 horas.*

Para realizar la denuncia Online, en los casos en que no se requiera la actuación inmediata del Fiscal o el Juez de Familia de turno, El/la director/a o quien subrogue debe realizar el procedimiento descrito a continuación.

- Ingresar a la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/> e identificarse con clave única de el/la director/a del establecimiento o quien subrogue, completar el formulario de denuncia online de Fiscalía (Ministerio Público de Chile) con el relato de la persona que es testigo o recibe la develación por parte del/la estudiante.
- Luego de completar la información, se realiza el envío, que genera un documento de respaldo que debe ser guardado.

²⁰ En caso de duda se sugiere actuar como si fuese una situación de delito, para que las autoridades competentes determinen si los hechos son considerados como delitos. La no realización de la denuncia implica ser cómplice por omisión y un incumplimiento de carácter grave a las obligaciones que impone su función.

- Sí se realizó constatación de lesiones se debe acompañar a la denuncia realizada.

NOTA: La obligación de denunciar hechos que revistan carácter de delito recae legalmente en todos/as los funcionarios del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del presente protocolo, la responsabilidad de materializar la denuncia se asigna al/a la director/a del establecimiento o a quien subroge.

4. La situación ¿qué medidas de resguardo proteccional requiere?

En casos de agresión sexual, además de la denuncia obligatoria, el establecimiento debe adoptar medidas de protección inmediatas y coordinar acciones con la red de protección de derechos. Estas medidas son independientes de la investigación judicial y buscan resguardar la integridad física, emocional y social del/la estudiante. Se sugiere que las acciones se implementen dentro de las **primeras 72 horas** según la gravedad del caso.

4.1 Medida de Protección en Tribunal de Familia:

Debe utilizarse cuando exista vulneración grave de derechos y se estime necesario decretar medidas cautelares urgentes, tales como: separación del/la estudiante de su entorno familiar si allí se ubica al agresor/a, expulsión del presunto agresor/a del hogar, o prohibición de acercamiento. Esta acción se realiza mediante el ingreso de un requerimiento de protección a través del Poder Judicial (www.pjud.cl), con la clave única del/la director/a del establecimiento o quien lo subroge.

El objetivo de esta medida no es sancionar al agresor/a, sino proteger al/la estudiante, asegurando condiciones seguras mientras avanza la investigación judicial.

4.2 Oficina Local de la Niñez:

En los casos en que exista riesgo psicosocial o sospecha de vulneración de derechos, y no sea necesario solicitar al tribunal medidas cautelares inmediatas, el establecimiento deberá derivar a la OLN mediante el formulario de alerta territorial (correo: OLN@renca.cl). La OLN coordinará con la red local las acciones de protección, acompañamiento psicológico y apoyo familiar que correspondan.

4.3 Articulación con la red territorial:

De acuerdo con las características del caso, se evaluará la pertinencia de derivar a otros programas especializados de la oferta territorial, tales como: centros de salud mental infanto-adolescente (COSAM), programas del SENAME/Mejor Niñez, Centro de la Mujer, programas de apoyo a víctimas del Ministerio del Interior, entre otros.

Estas derivaciones buscan asegurar acompañamiento psicológico, jurídico y social a la víctima y su familia, reforzando los factores protectores y previniendo nuevas vulneraciones.

5. Notificación a apoderado/a del/la estudiante:

Plazo: Dentro de la misma jornada de la activación del protocolo o durante la jornada siguiente.

Responsable: Director/a o la persona que active el protocolo.

La persona responsable en su rol de apoderado/a siempre debe estar en conocimiento de la activación del protocolo mediante entrevista a cargo de director/a del establecimiento, quien subrogue, encargado/a de convivencia o quién se designe, por lo que el/la apoderado/a debe ser citado mediante llamado telefónico, correo electrónico o carta certificada para solicitar su presencia en el establecimiento, estando a cargo de los roles mencionados.

En los casos en que el presunto agresor corresponda al apoderado/a titular, la notificación deberá realizarse directamente al apoderado/a suplente registrado en la ficha de matrícula.

No se debe realizar confrontación, puesto que esto podría llevar a represalias en contra del/la estudiante o amenazas de futuras agresiones frente a una nueva divulgación. La activación del protocolo se plantea como un deber de la institución a fin de proteger y actuar oportunamente frente a una situación de vulneración de derechos.

En esta instancia se informan las acciones realizadas por el establecimiento, la denuncia, activación de medidas de resguardo proteccional y las redes activadas para favorecer el bienestar del/la estudiante y/o grupo familiar. La entrevista debe quedar registrada en acta y explícitamente la activación del protocolo.

6. Confidencialidad interna

Responsable: Director/a

Durante todo el proceso se deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de la información, protegiendo la identidad del/la estudiante y evitando la difusión de rumores o comentarios que puedan generar estigmatización o afectación emocional. Solo se informará a quienes corresponda formalmente en el marco de este protocolo y por los canales oficiales establecidos por la Dirección.

Comunicación a la comunidad educativa:

Cuando la situación tenga impacto colectivo, la Dirección podrá emitir una comunicación formal dirigida a curso(s), docentes y/o apoderados/as, informando de manera general sobre la activación del protocolo y las acciones institucionales de resguardo, sin identificar a las personas involucradas.

El objetivo es prevenir rumores, evitar estigmatización y reforzar el compromiso comunitario con la protección y el buen trato.

7. Acompañamiento y seguimiento

Plazo: 6 meses

Responsable: Equipo de convivencia escolar o quien sea designado por la dirección.

Se sugieren algunas acciones de acompañamiento y seguimiento que los equipos educativos podrían incorporar y/o tener en consideración:

- **Resguardo emocional y psicológico:** derivar oportunamente a atención psicológica especializada en coordinación con el apoderado/a, asegurando seguimiento del tratamiento y comunicación periódica con el establecimiento.

- **Medidas de protección escolar:** garantizar que el/la estudiante cuente con espacios seguros dentro del establecimiento, reforzar la supervisión en sala de clases, patios y actividades extracurriculares, y asegurar acompañamiento adulto de confianza.
- **Prevención de revictimización:** capacitar al equipo docente involucrado para evitar preguntas o comentarios inadecuados, mantener estricta confidencialidad y asegurar un trato respetuoso y protector hacia el/la estudiante.
- **Apoyo académico flexible:** generar ajustes pedagógicos que permitan la continuidad educativa del/la estudiante afectado/a, tales como flexibilización de evaluaciones, apoyos pedagógicos diferenciados o tutorías.
- **Trabajo con curso o comunidad educativa:** implementar instancias de orientación o reflexión que promuevan el buen trato y la prevención de la violencia sexual, cuidando de no exponer ni identificar al/la estudiante afectada/a.
- **Colaboración judicial y con redes externas:** responder a oficios, citaciones y requerimientos del Tribunal de Familia, Ministerio Público, policías u OLN, entregando la información necesaria y manteniendo registro de cada gestión.
- **Monitoreo continuo:** registrar observaciones sobre el bienestar emocional, la asistencia y la integración escolar del/la estudiante, citando a entrevistas al apoderado/a cuando existan alertas o retrocesos en el proceso de recuperación.

El acompañamiento y seguimiento se mantendrá al menos durante el semestre en curso, con evaluaciones periódicas registradas en tres momentos: inicio, mitad y cierre del periodo.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES QUE INVOLUCRAN AGRESIONES SEXUALES DESDE UNA PERSONA ADULTA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO A UN/A ESTUDIANTE

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

La primera persona que sea testigo de una situación de agresión sexual cometida por un/a funcionario/a del establecimiento, ya sea en flagrancia o bien recibiendo el relato directo del/la estudiante o de un tercero, debe informar de inmediato, dejando registro escrito de los antecedentes disponibles (entrevista). En caso de ausencia del/la director/a, la activación del protocolo recae en el/la Inspector/a General.

Quien reciba el relato deberá escuchar sin interrogar ni solicitar detalles adicionales, limitándose a acoger lo que el/la estudiante exprese de manera espontánea. No corresponde realizar preguntas inductivas ni indagaciones que puedan alterar el testimonio.

La responsabilidad principal de la primera persona en contacto es contener y registrar de manera objetiva lo básico (nombre, fecha, hora, contexto) y dar aviso inmediato a la Dirección o Inspectoría General, evitando que el/la estudiante deba repetir innecesariamente su relato ante distintos adultos. Este resguardo tiene como objetivo prevenir la revictimización y asegurar que la profundización en los antecedentes quede en manos de la Dirección, Inspectoría General o de equipos especializados.

NOTA: *En caso que el relato indique que el/la presunto/a agresor/a es el/la director/a del establecimiento, la activación de protocolo e investigación interna son realizados por el sostenedor.*

2. Toma de conocimiento y activar protocolo según corresponda

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

El/la director/a del establecimiento, Inspector/a General o quien lo subroge debe **analizar el relato, registrar los antecedentes y activar de manera inmediata el protocolo de agresión sexual**, considerando siempre que estos hechos son constitutivos de delito. Por tanto, no corresponde calificarlos como situaciones leves o aisladas, sino tratarlos de forma prioritaria y obligatoria en el marco de la normativa vigente.

De forma inmediata, se debe **notificar al sostenedor** sobre los antecedentes recabados, informando a la Coordinadora Técnica Comunal o, en su defecto, a la Directora de Educación. Si el/la presunto/a agresor/a corresponde al/la director/a del establecimiento, esta notificación deberá ser realizada por quien lo subroge.

Evaluación inicial del riesgo

Como parte de la recepción del caso, la Dirección o Inspectoría General deberá observar y registrar indicadores que orienten las medidas de protección inmediatas, tales como:

- Existencia de lesiones físicas o crisis emocional grave.
- Riesgo de continuidad del daño o posibilidad de nuevos episodios.
- Riesgo de reincidencia del presunto agresor/a.
- Riesgo de estigmatización o aislamiento del/la estudiante afectada/a.
- Existencia de vulneraciones adicionales en el entorno familiar.
- Factores protectores disponibles (adultos de confianza, redes familiares, apoyo escolar o comunitario).

El objetivo de esta evaluación es **definir la urgencia y proporcionalidad de las medidas de resguardo inmediatas**, respaldar las decisiones de denuncia y derivación, y garantizar en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

***Nota:** Esta evaluación recae exclusivamente en el equipo directivo designado, no en la persona que recibe el relato, para evitar múltiples entrevistas o la reiteración innecesaria del testimonio. En los casos calificados como graves, los antecedentes deberán ser informados de inmediato al sostenedor para la toma de decisiones correspondientes.*

3. Medidas de resguardo inmediatas

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.

Responsable: Director/a o quien subrogue, con orientación de la Dirección Jurídica del sostenedor.

El establecimiento deberá adoptar medidas urgentes y proporcionales para proteger al/la estudiante presuntamente afectado/a, garantizando su integridad física y emocional. Estas medidas deben mantenerse vigentes mientras dure la investigación y hasta que la autoridad competente disponga lo contrario.

Entre ellas se incluyen:

- **Evitar todo contacto directo entre el/la estudiante y el/la funcionario/a presuntamente involucrado/a**, resguardando la seguridad del/la afectado/a en clases, recreos y actividades escolares.
- **Asignar acompañamiento adulto de confianza durante la jornada escolar**, que vele por el bienestar del/la estudiante.
- **Refuerzo de la supervisión** en sala de clases, patios y otros espacios comunes para prevenir nuevas situaciones de riesgo.
- **Disposición de espacios seguros** dentro del establecimiento (por ejemplo, sala de apoyo o convivencia) a los cuales el/la estudiante pueda acudir en caso de requerir contención o protección.

- **Comunicación inmediata a la familia del/la estudiante** respecto de las medidas de protección adoptadas, dejando registro escrito de ello.

Nota: Las medidas que impliquen la separación, reasignación de funciones o suspensión temporal del/la funcionario/a señalado/a como presunto agresor/a se detallan en el punto de **Notificación al funcionario/a**, dado que requieren instrucción formal y orientación jurídica por parte del sostenedor.

4. Denuncia

Dado que las agresiones sexuales son delitos graves, la denuncia es obligatoria y debe realizarse siempre, sin excepción.

4.1. Requiere constatación de lesiones

Plazo: inmediato

Responsable: director/a o quien subrogue o a quien se designe.

Cuando existan lesiones físicas o se requiera atención médica derivada del presunto hecho de agresión sexual, el/la estudiante debe ser trasladado/a de inmediato a un centro de urgencia o servicio de salud especializado (SAR Renca, SAR Bicentenario o el más cercano disponible).

Este procedimiento tiene como finalidad tanto la atención médica como el resguardo de evidencia clínica y forense que pueda ser requerida por el Ministerio Público.

De forma paralela, el establecimiento debe contactar al apoderado/a para informar del procedimiento realizado, dejando constancia escrita. La autorización del apoderado/a no es requisito para efectuar la atención, ya que prevalece el principio de interés superior del niño/a o adolescente.

4.2. Requiere interponer denuncia ante las policías o ministerio público

Plazo: 24 horas

Responsable: director/a o quien subrogue

La denuncia debe realizarse siempre que el hecho corresponda a delito. Existen dos vías:

- **Denuncia presencial:** corresponde cuando se requiera la actuación inmediata del Fiscal o del Juez de Familia de turno, o bien sea necesario solicitar medidas cautelares urgentes (ejemplo: prohibición de acercamiento del presunto agresor/a al establecimiento o al/la estudiante). En este caso, el/la director/a o quien subrogue debe concurrir a Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de 24 horas, solicitando además que se informe al Juez de Familia de turno para la adopción de medidas de protección.
- **Denuncia online:** en los casos en que no se requiera la actuación inmediata, se puede ingresar la denuncia a través de la página del Ministerio Público (<https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>) usando clave única institucional. El sistema genera un comprobante que debe guardarse como respaldo.

NOTA: La obligación de denunciar hechos que revistan carácter de delito recae legalmente en todos/as los funcionarios del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del presente protocolo, la responsabilidad de materializar la denuncia se asigna al/a la director/a del establecimiento o a quien subrogue.

5. La situación ¿qué medidas de resguardo proteccional requiere?

En casos de agresión sexual cometida por un funcionario/a del establecimiento, además de la denuncia obligatoria, el establecimiento debe adoptar medidas inmediatas que protejan la integridad física, emocional y social del/la estudiante afectado/a. Estas medidas deben implementarse dentro de las primeras 24 horas desde la activación del protocolo y mantenerse mientras persista el riesgo.

5.1. Medidas escolares inmediatas

El establecimiento deberá:

- Garantizar que el/la estudiante cuente con un adulto de confianza que lo acompañe durante la jornada.
- Disponer de espacios seguros dentro del establecimiento para resguardo y contención. Reforzar la supervisión en sala de clases, recreos y actividades comunes.
- Comunicar de inmediato a la familia las medidas de protección adoptadas.

5.2. Medidas de Protección en Tribunal de Familia:

El Tribunal de Familia, a partir de la denuncia, podrá decretar medidas cautelares específicas para resguardar al/la estudiante, tales como prohibición de acercamiento del agresor/a. El establecimiento deberá entregar todos los antecedentes requeridos para facilitar dichas resoluciones.

5.3. Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN)

Cuando exista riesgo psicosocial o sea necesaria la activación de apoyo externo, el establecimiento deberá derivar a la OLN mediante el formulario de alerta territorial (correo: oln@renca.cl).

5.4. Articulación con la red territorial

De acuerdo con las características del caso, el establecimiento podrá coordinar apoyo con la red local (Salud, Centro de la Mujer, programas de apoyo a víctimas, etc.) para asegurar acompañamiento psicológico, jurídico y social al/la estudiante y su familia.

6. Realizar investigación interna

Plazo: 5 días hábiles

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién sea designado por la dirección.

El/la director/a del establecimiento, o quien lo subrogue, deberá aperturar un proceso investigativo respecto a los hechos de presunta **agresión sexual cometida por un funcionario/a del establecimiento**, registrando todos los antecedentes en la carpeta compartida creada para tal fin.

Este proceso **no reemplaza la denuncia penal obligatoria**, sino que tiene como propósito resguardar al/la estudiante, definir medidas inmediatas en la comunidad escolar y aportar antecedentes administrativos al sostenedor.

El proceso incorpora:

- La notificación al apoderado/a del/la estudiante y al funcionario/a involucrado/a.
- La recopilación de antecedentes mediante entrevistas a testigos, revisión de cámaras u otras acciones que aporten al proceso administrativo.
- La realización de la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, de manera paralela e independiente de esta investigación interna.

Entrevistas formales a las partes involucradas:

- Apoderado/a(s) del/la estudiante o estudiantes presuntamente víctimas, para efectos de acompañamiento y medidas de protección.
- Funcionario/a presuntamente responsable, para recoger su versión de los hechos, con acompañamiento de la asesoría jurídica del sostenedor.
- Posibles testigos de la situación.
- Revisión del registro inicial que motivó el inicio de la investigación (relato o denuncia recibida).
- Cualquier otra acción que permita levantar antecedentes relevantes para el ámbito administrativo.

Uso de registros de cámaras de seguridad:

El/la director/a podrá solicitar los registros disponibles al Departamento de Seguridad de la Corporación Municipal, mediante correo electrónico dirigido al área de seguridad con copia a la Dirección de Educación.

6.1. Notificación y entrevista a apoderado/a:

Plazo: Durante la jornada educativa o al inicio de la jornada siguiente.

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

La persona adulta responsable en su rol de apoderado/a siempre debe ser notificada de la activación del presente protocolo, mediante una entrevista, siendo el/la director/a del establecimiento o quien subrogue, se sugiere que esta instancia sea acompañada por el/la encargado/a de convivencia.

En esta entrevista se informan los hechos bajo investigación que involucren al/la estudiante y las medidas que el establecimiento está tomando para abordar la situación. La entrevista debe quedar registrada en acta.

6.2. Notificación y entrevista a funcionario/a

Plazo: Durante la jornada educativa o al inicio de la jornada siguiente.

Responsable: Director/a, Inspector/a General o quién esté a cargo del establecimiento educativo.

El/la funcionario/a señalado/a como **presunto/a responsable de agresión sexual** debe ser notificado/a formalmente de la activación del presente protocolo y del inicio de la investigación interna, con la finalidad de esclarecer los hechos, dejando registro en acta.

Durante la notificación el/la funcionario/a será notificado/a de las medidas de resguardo al interior de la comunidad educativa mientras dure el proceso investigativo, siendo estas aplicadas de conformidad a la gravedad del caso y determinada por la dirección jurídica del Sostenedor, por lo que decisión será tomada por dicha entidad, pudiendo verificarse alguna de las siguientes medidas:

- Queda totalmente apartado/a de funciones sin presentarse al establecimiento.
- Queda apartado/a de funciones ejerciendo labores administrativas en el espacio educativo, sin contacto con estudiantes.
- Queda apartado/a de funciones del nivel al cual pertenece el/la estudiante u otros que pudiesen estar involucrados en la situación investigada.
- Permanece realizando sus funciones con normalidad, sin contacto con el/la estudiante u otros que pudiesen estar involucrados en la situación investigada

Confidencialidad y comunicación interna:

Durante toda la investigación interna, se deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de la información. Esto implica que tanto la identidad del/la estudiante como del/la funcionario/a involucrado/a deberán mantenerse reservadas mientras dure el proceso, evitando la difusión de rumores o comentarios que puedan generar estigmatización, prejuicio o afectación a las partes. Toda comunicación deberá realizarse únicamente con los actores directamente responsables del caso y en los canales formales establecidos por la Dirección.

Esta investigación interna es de carácter administrativo y no sustituye en ningún caso la investigación penal que corresponde al Ministerio Público.

Comunicación a la comunidad educativa:

Cuando la situación tenga impacto colectivo, la Dirección podrá emitir una comunicación formal dirigida a curso(s), docentes y/o apoderados/as, informando de manera general sobre la activación del protocolo y las acciones institucionales de resguardo, sin identificar a las personas involucradas.

El objetivo es prevenir rumores, evitar estigmatización y reforzar el compromiso comunitario con la protección y el buen trato.

Protección de la identidad del presunto agresor/a:

Mientras dure la investigación, se resguardará también la identidad del/la funcionario/a o estudiante señalado/a como presunto/a víctima, evitando su exposición pública dentro de la comunidad educativa. Esto no implica impunidad, sino el cumplimiento del principio de presunción de inocencia y la prevención de estigmatización indebida.

7. Cierre de la investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la finalización de la investigación.

Responsable: director/a o quien subrogue, o encargada de convivencia.

El/la director/a del establecimiento o quien lo subrogue deberá elaborar un **Informe Concluyente** respecto a la investigación realizada, el cual debe ser remitido a la Dirección de Educación y a la Dirección Jurídica del sostenedor. Este informe debe contener un resumen de los antecedentes recopilados, las medidas de resguardo adoptadas y las acciones de denuncia efectuadas, a fin de que se determinen las medidas administrativas y legales correspondientes.

Determinación de sanciones y procesos formales por parte del sostenedor:

Con los antecedentes recopilados en la investigación interna, el sostenedor —a través de su Dirección Jurídica o la instancia que corresponda— será responsable de determinar la pertinencia de aplicar sanciones administrativas y/o disciplinarias al funcionario/a involucrado/a, o bien de iniciar un proceso formal de investigación o sumario administrativo. Esta decisión se adoptará de acuerdo con la normativa vigente y los reglamentos internos, resguardando siempre el interés superior del/la estudiante y la protección de sus derechos.

8. Notificación de los resultados de la investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la finalización de la investigación.

Responsable: director/a o quien subrogue, o encargada de convivencia.

Se debe realizar la notificación formal de los resultados de la investigación a las partes involucradas (apoderados de los/las estudiantes, funcionario/a, etc), mediante una entrevista con acta firmada por los participantes. En dicha instancia se debe informar las acciones realizadas y las medidas a adoptar para el abordaje a corto, mediano y largo plazo de la situación.

9. Acompañamiento y Seguimiento

Plazo: 6 meses

Responsable: Equipo de convivencia escolar o quien sea designado por la dirección.

Se sugieren algunas acciones de acompañamiento y seguimiento que los equipos educativos podrían incorporar y/o tener en consideración:

- El/la director/a del establecimiento, encargado/a de convivencia y equipo de aula, se deben reunir para disponer medidas pedagógicas, preventivas y/o formativas en el grupo a intervenir.
- El/la encargado/a de convivencia y equipo de aula debe realizar un seguimiento y acompañamiento del caso; deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de resguardo que se aplicaron y del tratamiento reparatorio, si existiera. Un aspecto fundamental en el proceso de seguimiento es la articulación con la red de apoyo externa de intervención, la cual será determinada por los organismos pertinentes.
- Colaborar con las entidades/policías en caso de solicitar información y/o citación a declaraciones.
- Articulación con redes externas, para gestionar análisis de casos en caso de ser requerido y realizar nuevas derivaciones en caso de ser necesario
- Realizar acciones de trabajo en aula común, que tiendan a la promoción y prevención. Planificar intervenciones en aula para la promoción de buen trato y prevención de situaciones de violencia o agresión sexual.
- Seguimiento a la asistencia al establecimiento, pesquisar alertas en el desarrollo y su conducta y entrevistas a apoderado/a en caso de ser necesario.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES QUE INVOLUCREN AGRESIONES SEXUALES ENTRE ESTUDIANTES

1. Detección de la situación

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionario/a, estudiante o apoderado/a

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una **situación de connotación sexual entre estudiantes (presunta agresión sexual o conducta abusiva)**, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe dar aviso inmediato al equipo directivo y/o de convivencia escolar.

2. Despejar gravedad de la situación

Plazo: Inmediato

Responsable: Equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar

El/la persona del equipo directivo o miembro del equipo de convivencia escolar que atienda la situación debe evaluar la gravedad, **distinguiendo entre un posible juego sexual propio de la edad y una situación de abuso o agresión sexual. En caso de duda, se debe privilegiar el principio de protección y activar medidas inmediatas de resguardo.**

Para esto se sugiere que cada establecimiento determine las estrategias para abordar situaciones de agresión de acuerdo a su contexto, donde se definan previamente los roles internos; quién/es contiene/n la situación, quién da aviso a los apoderados/a, dónde y quién registra la situación, qué sala estará disponible para atender a estudiantes involucrados/as, entre otros.

La persona designada para atender la situación debe registrar el hecho en la “Bitácora del establecimiento” con los nombres de los involucrados y una descripción de lo sucedido.

En caso que la situación genere **lesiones físicas, crisis emocional grave o requiera atención médica derivada del hecho de connotación sexual**, los pasos a seguir son los siguientes:

- 2.1. **Solicitud de ambulancia:** Director/a o quién subrogue debe solicitar ambulancia llamando al 1453 y de forma paralela se debe contactar con el área de salud y seguridad de estudiante/es para atender y constatar lesiones.
- 2.2. **Informar al apoderado/a:** En forma simultánea dejando registro escrito de la situación y notificación respectiva a cargo de la persona que designe el equipo directivo.
- 2.3. **Constatación de lesiones en centro de salud de urgencia:** Dirigirse al centro de salud más cercano, ya sea en SAR Renca o SAR Bicentenario, quienes evalúan el estado de salud de el o la estudiante en caso de requerir derivación a hospital para constatar lesiones y resguardar evidencia clínica/forense si corresponde.

NOTA: En caso que no se pueda generar contacto efectivo con el o la apoderado/a del o la estudiante, en primera instancia se debe realizar visita domiciliaria para generar la notificación, si no se logra, se debe contactar a la familia a través de correo electrónico, y en caso de que tampoco esto logre ser efectivo, se debe generar el envío de una carta certificada informando la situación.

3. Denuncia

Plazo: 24 horas desde la toma de conocimiento.

Responsable: Director/a del establecimiento o quien subrogue.

Cuando la presunta agresión sexual involucra a un/a estudiante **mayor de 14 años en calidad de agresor/a**, el establecimiento tiene la obligación de interponer denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro de un plazo máximo de 24 horas.

Cuando el presunto agresor/a es **menor de 14 años**, no procede denuncia penal; sin embargo, el establecimiento debe activar medidas de protección inmediatas para ambos estudiantes (presunta víctima y presunto agresor/a) y derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para evaluación y acompañamiento.

En ambos casos se deberán implementar medidas de resguardo que aseguren la protección física y emocional de los/las estudiantes involucrados/as, tales como:

- Evitar el contacto entre víctima y presunto agresor/a,
- Asegurar espacios seguros dentro del establecimiento,
- Reforzar la supervisión,
- Citar a los apoderados/as a entrevista formal para informar del proceso y las medidas adoptadas.

Medidas de protección para estudiantes menores de 18 años:

Independiente de que el presunto agresor/a sea mayor o menor de 14 años, el establecimiento deberá asegurar medidas de resguardo tanto para el/la estudiante víctima como para el/la presunta/o agresora/or. Estas medidas incluyen: acompañamiento psicosocial, evitar su exposición a estigmatización o aislamiento, derivación a tribunales de familia u OLN para evaluación especializada y trabajo conjunto con las familias. El objetivo es proteger la integridad de ambos estudiantes, garantizar un entorno seguro y promover procesos formativos y reparatorios adecuados a su edad.

4. Notificación a los apoderados/as de estudiantes involucrados/as

Plazo: 24 horas desde la detección de la situación

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

El establecimiento deberá notificar formalmente a los/as apoderados/as de todos los estudiantes involucrados, tanto víctimas como presuntos agresores/as, respecto a la activación del protocolo y las medidas inmediatas adoptadas.

La notificación deberá realizarse preferentemente mediante entrevista presencial, de la cual se levantará un acta firmada por los asistentes. Si no es posible el contacto directo, se recurrirá a

mecanismos alternativos: llamada telefónica registrada, correo electrónico o carta certificada, dejando siempre constancia escrita en el archivo de Convivencia Escolar.

El objetivo de esta notificación es garantizar que las familias estén informadas desde el inicio, puedan brindar apoyo y acompañamiento a los/las estudiantes, y se resguarde el derecho de todos/as a participar del proceso de investigación con la debida transparencia.

5. Investigación

Plazo: 5 días hábiles, prorrogable por única vez por 5 días más.

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

El/la Director/a podrá disponer, de manera excepcional, la medida cautelar de suspensión preventiva de clases, únicamente en el marco del procedimiento de Aula Segura, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.128 y normativa vigente, en casos de presunta agresión sexual, cuando por la gravedad de los hechos investigados justifique su aplicación.

- Esta medida no constituye sanción, sino un resguardo temporal mientras se investiga la situación.
- Esta medida significa que el/la estudiante no asistirá al establecimiento durante el periodo de suspensión, pero seguirá siendo parte de la comunidad escolar y conservará todos sus derechos como alumno/a regular, sin perjuicio que puede ser citado al establecimiento para prestar declaración.
- Su aplicación deberá ser siempre fundada por escrito, quedar registrada en acta y comunicada oficialmente al apoderado/a correspondiente.
- El periodo de suspensión cautelar no podrá exceder los plazos definidos en Aula Segura y deberá garantizarse el derecho a la educación del/la estudiante, mediante actividades pedagógicas de apoyo.
- Cualquier extensión, aplicación arbitraria o fuera del procedimiento Aula Segura se considerará improcedente.

5.1. Entrevistar a estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

El o la inspector/a o equipo de convivencia escolar entrevista a los involucrados/as, la conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos personas. No se trata de culpar o castigar, debe cuidarse estrictamente la confidencialidad y evitar revictimización. El/la estudiante víctima no debe ser entrevistado/a reiteradamente ni presionado/a para relatar detalles. No se trata de culpar o castigar sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas detectadas. La entrevista debe ser realizada a los/as estudiantes involucrados/as a cargo del equipo de convivencia escolar y/o directivo. De dicha entrevista se debe levantar acta que será firmada por los asistentes. En caso de no querer firmar el acta, se deja constancia expresa de este hecho en la misma.

5.2. Entrevistar a apoderados/as de estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Se deben realizar las entrevistas por separado con apoderados/as de estudiantes involucrados/as. La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos personas. No se trata de culpar o castigar, sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas abusivas detectadas. A la familia de estudiantes que han sido víctimas, se debe transmitir tranquilidad y que el establecimiento está abordando la situación en base al protocolo de actuación, dentro de la conversación, informar que la investigación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles.

En el caso de apoderados(as) de estudiantes señalados/as como agresores/as, es importante entregarles orientación sobre las implicancias de la conducta en términos psicosociales, legales y de protección de derechos. En caso de que el presunto agresor/a tenga menos de 14 años, se informará que no corresponde denuncia penal, pero sí medidas de protección para ambos estudiantes. Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el apoderado(a), ya que se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar del presunto/a agresor/a. Se debe solicitar colaboración para que él o la estudiante termine con las conductas agresivas, informar a los apoderados que se debe evitar **la aplicación de castigos físicos, ya que esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile. De esta entrevista debe levantarse acta que tiene que ser firmada por los asistentes.**

El o la adulto/a responsable del estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones o tribunales de familia o de competencia penal. Es clave informar al apoderado/a que los antecedentes que se han recogido en la investigación, se elevan a organismos encargados de hacer la investigación pertinente cuando son constitutivos de delito, entendiendo que el establecimiento no realiza juicios de valor de la conducta de los y las estudiantes, solo cumple con la obligación legal de informar.

Confidencialidad y resguardo de identidad:

Durante todo el proceso se deberá proteger estrictamente la identidad de los/las estudiantes involucrados/as, tanto víctimas como presuntos agresores/as, evitando difundir información que pueda generar estigmatización, rumores o prejuicios dentro de la comunidad educativa.

5.3. En caso de identificar vulneración de derechos

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Si en el despeje se identifica una sospecha y/o vulneración de derechos o de un delito contra el/la estudiante, debe activarse en primera instancia el protocolo correspondiente de maltrato y/o abuso

sexual infantil. El funcionario/a que recibe el relato debe notificar de manera inmediata al/la Director/a del establecimiento o a quien lo subrogue, para la activación del protocolo, quien presentará la Medida de Protección en el Tribunal de Familia o agregará un escrito si ya existe una causa. En el caso de delitos se realizará las denuncias respectivas en el Ministerio Público o las policías y se deberá activar el protocolo respectivo. La denuncia en caso de delitos debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Es importante considerar derivaciones y solicitud de orientación y/o acompañamiento específico al equipo comunal de Convivencia Escolar, Inclusión y Resguardo de Derechos, así como a organismos especializados como la **Oficina Local de la Niñez (OLN) de Renca**.

El o la adulto/a responsable del/la estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones, tribunales de familia o de competencia penal. Cuando existan personas adultas involucradas en posibles vulneraciones de derechos o delitos se aplicará el Protocolo respectivo.

5.4. En caso de adultos involucrados

Plazo:

Inmediato

Responsable: Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar

Cuando en una situación de presunta agresión sexual se encuentre involucrado un adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, paradocente, directivo u otro trabajador/a), el establecimiento deberá aplicar medidas protectoras inmediatas destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los/las estudiantes.

Las medidas podrán incluir, según la gravedad del caso:

- Separación temporal de funciones del adulto involucrado mientras se investigan los hechos.
- Restricción de contacto directo con estudiantes, especialmente con quienes puedan estar afectados/as, realizando funciones administrativas designadas por la dirección del establecimiento.
- Derivación inmediata del caso a la Dirección del establecimiento y al sostenedor, para la adopción de medidas administrativas adicionales.
- Denuncia a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o Tribunales con competencia penal) dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal según corresponda.
- Coordinación con la red de apoyo psicosocial correspondiente para resguardar a los/las estudiantes afectados/as.

Estas medidas deberán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas o legales que correspondan, y siempre en coherencia con lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento y la normativa vigente en concordancia con lo expuesto en el protocolo ante vulneración de derechos de este mismo reglamento.

Confidencialidad y comunicación interna:

Durante toda la investigación interna, se deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de la información. Esto implica que tanto la identidad del/la estudiante como del/la funcionario/a involucrado/a deberán mantenerse reservadas mientras dure el proceso, evitando la difusión de rumores o comentarios que puedan generar estigmatización, prejuicio o afectación a las partes. Toda comunicación deberá realizarse únicamente con los actores directamente responsables del caso y en los canales formales establecidos por la Dirección.

Esta investigación interna es de carácter administrativo y no sustituye en ningún caso la investigación penal que corresponde al Ministerio Público

Comunicación a la comunidad educativa:

Cuando la situación tenga impacto colectivo, la Dirección podrá emitir una comunicación formal dirigida a curso(s), docentes y/o apoderados/as, informando de manera general sobre la activación del protocolo y las acciones institucionales de resguardo, sin identificar a las personas involucradas.

El objetivo es prevenir rumores, evitar estigmatización y reforzar el compromiso comunitario con la protección y el buen trato.

Protección de la identidad del presunto agresor/a:

Mientras dure la investigación, se resguardará también la identidad del/la funcionario/a o estudiante señalado/a como presunto/a responsable, evitando su exposición pública dentro de la comunidad educativa. Esto no implica impunidad, sino el cumplimiento del principio de presunción de inocencia y la prevención de estigmatización indebida.

6. Informe de cierre de investigación

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la investigación.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.

Concluida la etapa de investigación y evaluación, el equipo de convivencia escolar, en conjunto con la Dirección, deberá elaborar un **Informe de Cierre de Investigación**, que contenga al menos:

- Identificación de los/las estudiantes y/o adultos involucrados/as.
- Resumen de los hechos investigados y medidas de resguardo aplicadas.
- Análisis de los antecedentes recopilados (entrevistas, actas, registros en libro de clases, observaciones, etc.).
- Determinación de si los hechos constituyen o no una transgresión al Reglamento interno, de acuerdo con la normativa vigente.
- Propuesta de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y/o disciplinarias a aplicar, según corresponda.
- Plan de seguimiento y responsables de su implementación.

El informe deberá quedar:

- Registrado en el archivo de Convivencia Escolar y en el archivo administrativo del establecimiento.
- Disponible para los apoderados/as en el momento de la notificación formal de la resolución del caso.
- Respaldo en acta firmada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la Director/a del establecimiento.

Este documento constituye el soporte oficial de la resolución del procedimiento y servirá como referencia para el seguimiento posterior.

7. Aplicación de Reglamento Interno

Plazo máximo: 5 días hábiles posteriores a la emisión del Informe de Cierre de Investigación.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección

Este paso debe estar a cargo del equipo de convivencia escolar de acuerdo a lo establecido en el instrumento de gestión para así aplicar medidas desde un marco formativo que den cuenta de un debido proceso.

- 7.1. Aplicación de medidas formativas (individuales):** Priorizar medidas formativas y reparatorias considerando el contexto psicosocial de los y las estudiantes, y sugerencias a apoderados/as para fortalecer las habilidades sociales de los/as estudiantes desde el hogar. Se debe dejar constancia de la aplicación de estas medidas por escrito y de la notificación de éstas.
- 7.2. Aplicación de medidas disciplinarias:** Asimismo, el establecimiento aplicará las sanciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en la normativa vigente, incluyendo la Ley N°21.128 sobre Aula Segura. Dichas sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida, estar debidamente fundadas, notificadas por escrito a los/as apoderados/as, y siempre resguardando el derecho a la educación y al debido proceso de los/as estudiantes.
- 7.3. Trabajo dirigido a curso:** Se debe realizar un trabajo colaborativo dirigido al o los cursos afectados, en espacios como orientación o tutoría, liderado por el profesor o profesora jefe, con apoyo del equipo de aula y/o de convivencia escolar. Es importante implementar un plan de trabajo que contemple la realización de actividades que permitan una reflexión crítica sobre las situaciones ocurridas, toma de conciencia sobre el impacto del daño causado y relevar el buen trato como un valor fundamental e irrenunciable dentro de la comunidad educativa. Se puede trabajar en un protocolo específico del curso, donde se designe a una persona o un grupo encargado de estar atentos a que no vuelvan a ocurrir situaciones de agresión, y que avisen a un/a funcionario/a del establecimiento cuando esto ocurra. Es importante dejar constancia por escrito de todo el proceso que se realice.
- 7.4. Evaluar la derivación a la red externa:** en caso de existir afectaciones de carácter psicológico es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos

adecuados a estudiantes involucradas/os. Para esto es fundamental considerar que el/la apoderado/a debe estar en conocimiento de la derivación, acompañar al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informado de manera periódica al establecimiento. Asimismo, la pertinencia de derivar a otra red territorial según corresponda, evaluado por el equipo de convivencia escolar.

Además, considerar si los antecedentes ameritan interponer una medida de protección y/o subir escrito a una causa previa en Tribunal de familia, evaluado por el equipo de convivencia en conjunto con el equipo directivo.

8. Seguimiento y monitoreo

Plazo: 6 meses posteriores a la resolución del caso

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien sea designado.

El equipo de convivencia escolar/aulas del bienestar del establecimiento educativo debe realizar un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas. También deberá realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso. De todas estas medidas debe quedar constancia por escrito. Se recomienda que esto se realice al menos en tres oportunidades: al inicio del proceso, de seguimiento y al cierre.

NOTA: El libro de clases es el único documento válido y legal, las planificaciones de talleres o trabajo en el aula deben estar registrados en el leccionario y observaciones en la hoja de vida de los estudiantes deben estar por escrito y firmadas regularmente por los apoderados. En caso de entrevistar al apoderado y firmar un acta, este hecho también debe quedar registrado en el libro de clases.

9. Articulación con otros protocolos institucionales

Responsable: Equipo directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Articulación con otros protocolos institucionales

El presente protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar se articula con los demás protocolos vigentes en el establecimiento, los cuales forman parte del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

De esta manera, si durante la aplicación de este procedimiento se identifican situaciones que se enmarcan en otras categorías, deberán activarse los protocolos específicos correspondientes, tales como:

- **Protocolo de actuación frente a maltrato infantil y/o abuso sexual.**
- **Protocolo de actuación frente a consumo de alcohol y drogas.**
- **Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.**

Esta articulación busca asegurar una respuesta integral y coherente, evitando vacíos o duplicidad de procedimientos, y garantizando la protección de los derechos de todos/as los/las estudiantes.

10. Difusión y capacitación del protocolo

Responsable: Equipo directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar.

El presente protocolo será de conocimiento público dentro de la comunidad educativa y, para ello, el establecimiento asegurará:

- **Difusión anual** a todos los estamentos de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes y apoderados/as). Esto se realizará mediante reuniones, talleres, envío de documentos, publicación en la página web institucional y/o entrega de copias impresas cuando corresponda.
- **Capacitación periódica** a equipos docentes, asistentes de la educación y directivos, con el fin de fortalecer sus competencias en la detección temprana, abordaje y derivación de situaciones de acoso escolar.
- **Instancias de formación con estudiantes**, a través de jornadas de reflexión, orientaciones de curso y actividades pedagógicas, que permitan reforzar el derecho a la buena convivencia y la corresponsabilidad en la prevención del acoso escolar.
- **Participación de apoderados/as** en reuniones de curso, talleres u otras instancias donde se informe sobre los alcances del protocolo y el rol de las familias en la prevención y detección del acoso.

El registro de estas acciones de difusión y capacitación deberá mantenerse en el archivo de Convivencia Escolar, como evidencia de su implementación, y será parte de la rendición ante instancias de fiscalización.

Redes Comunes y Regionales

- **Servicio Nacional de Protección especializada a la niñez y adolescencia**
<https://www.mejorninez.cl/>
+56 22 499 0300
Nueva York 54, Santiago
- **Policía de Investigaciones de Chile**
Brigada de Investigaciones Criminales de Chile
Fono emergencia: 134
Consultas a: pich@investigaciones.cl

- **Carabineros de Chile**

En cualquier Comisaría de Chile

Fono Familia: 149 (24 horas del día)

Fono Niño: 147 (24 horas del día)

48º Comisaría de Carabineros, Asuntos de la Familia, atiende las 24 horas Fono: 6881490 y 6881492

- **Centro de Atención a víctimas de abusos sexuales (CAVAS)**

Román Díaz 817, Providencia.

27082944 /41 / 42

- **Centro de Salud de Urgencia Renca (SAR)**

Balmaceda 4420, Renca.

Fono: 26419289

- **Oficina Local de la Niñez**

José Manuel Balmaceda 4147

OLN@renca.cl

- **Corporación de Asistencia Judicial**

Educadora Aurora Valdés 1412, Renca.

renca@cajmetro.cl

- **Programa la niñez y adolescencia se defienden**

+562 24979600

Teatinos 340, Stgo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE ALCOHOL O DROGAS AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PÚBLICOS DE RENCA

CONTEXTUALIZACIÓN

En relación con el consumo de drogas, tabaco y alcohol de NNA el apoyo familiar se asocia a un menor consumo, incluso si el grupo de pares presenta un consumo problemático. Al mismo tiempo, determinados ambientes familiares pueden favorecer las conductas de riesgo en niños, niñas y adolescentes. El consumo de drogas, suele ir acompañado de otras conductas de riesgo, tales como violencia entre pares, relaciones sexuales desprotegidas, conducción de vehículos de forma imprudente y la comisión de infracción de ley. El espacio educativo es fundamental para prevenirlo.

El día de hoy existe una mayor facilidad para conseguir drogas, alcohol y tabaco que hace algunos años atrás, lo que pone en situación de vulnerabilidad a niños, niñas y jóvenes.

GLOSARIO

Abuso: El individuo necesita la sustancia para realizar actividades diarias y cotidianas y toda su vida gira en torno a ésta. Incluye, al menos las siguientes situaciones:

- Consumo recurrente de drogas, que acarrea el incumplimiento de obligaciones en el trabajo, la escuela o en casa.
- Consumo recurrente de drogas en situaciones en las que hacerlo es físicamente peligroso (conduciendo un automóvil o accionando una máquina).
- Problemas legales reiterados con la sustancia

Consumo problemático: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros. El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas. Anteriormente conocido como “adicción”.

Consumo experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas está intensificar las sensaciones de placer, pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

- La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas.
- Usa drogas tanto en grupo como solo
- El usuario conoce sus efectos y los busca
- Suele comprar la sustancia
- Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin frecuencia fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales está facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional:

- El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas
- Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume.
- No hay hábito y generalmente no compra la sustancia
- Comparte sustancias.

Consumo perjudicial: Según el **CIE 10**, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

Consumo precoz: En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia.

2.1 Prevención primaria y promoción de la salud

El equipo Directivo y el equipo de convivencia escolar/aulas del bienestar deben incluir en el plan de gestión de la convivencia acciones para promover la prevención primaria del consumo de alcohol y drogas desde el primer ciclo básico. Al mismo tiempo, cada profesor(a) jefe debe incorporar el tema en el ramo orientación, o bien en el espacio de tutoría, de acuerdo a las necesidades y motivaciones manifestadas por el grupo – curso. Las estrategias deben incluir a toda la comunidad educativa, incluyendo funcionarios(as) del establecimiento y a madres, padres y apoderadas/os(as). El equipo de

convivencia escolar/aulas del bienestar del establecimiento debe realizar o bien gestionar actividades de formación y reflexión crítica dirigidas a docentes, asistentes de la educación y a madres, padres y apoderadas/os.

Cabe señalar que actividades deportivas y culturales en formato de talleres extraprogramáticos o bien fuera del horario de la jornada escolar completa, constituyen instancias de gran relevancia para promover estilos de vida saludable, fortalecer la autoestima y habilidades interpersonales de comunicación. Se trata de promover una reflexión crítica sobre el propio proyecto de vida de estudiantes, estableciendo los impactos negativos que tiene a nivel biológico y psicosocial el consumo precoz, es decir, antes de los 18 años, de alcohol y drogas.

DROGAS MÁS CONSUMIDAS EN CHILE (SENDA, 2016):

- **ALCOHOL:** El alcohol es un depresor que reduce la actividad del sistema nervioso central. Su elemento químico activo es el alcohol etílico o etanol. El consumo de alcohol puede generar dependencia. Cuando se consume habitualmente produce el síndrome de abstinencia. El delirium tremens es una forma intensa y severa del síndrome de abstinencia, causado por la suspensión brusca de la ingesta en las personas que consumen grandes cantidades. Algunos síntomas son: temblores, sudor, náuseas, insomnio, convulsiones, ideas delirantes y alucinaciones.
- **TABACO:** Es una planta de la familia de las solanáceas, originaria de América. La forma más extendida de consumo de tabaco es el cigarrillo, en cuyo humo se han identificado más de 4.000 componentes tóxicos en donde destacan la nicotina, alquitranes, monóxido de carbono e irritantes. Su consumo frecuente puede generar afecciones al sistema cardiovascular, sistema nervioso central, sistema respiratorio y otros.
- **MARIHUANA:** Se extrae de la planta llamada Cannabis Sativa, que contiene más de 400 químicos entre los cuales se encuentra un compuesto alucinógeno llamado tetrahidrocannabinol (THC). Actualmente el THC contenido en la marihuana que se comercia, que es de producción industrial y no artesanal, es mucho más poderoso y concentrado que en las décadas anteriores. La marihuana actúa como depresor y desorganizador (alucinógeno) del sistema nervioso central. En dosis altas, el consumo de marihuana puede producir confusión, letargo, estados de pánico, percepción alterada de la realidad.
- **PASTA BASE:** La pasta base de cocaína es extraída de las hojas de coca a través de un proceso de maceración y mezcla con solventes tales como la parafina, bencina, eter, sulfúrico, etc. Tiene apariencia de polvo blancuzco o amarillento, dependiendo de la sustancia con que ha sido mezclada. El sulfato de cocaína o pasta base se puede fumar porque el calor no desnaturaliza o inactiva el alcaloide. Cuando se consume mezclada con tabaco se le conoce como "mono" y si se mezcla con marihuana se le conoce como "marciano". El hecho que la pasta base contenga el alcaloide más los solventes, y sea altamente adictiva, la hace mucho más peligrosa para el organismo que otras drogas. Su consumo puede producir taquicardia, hipertensión arterial,

euforia y después depresión, inseguridad y ansiedad. Físicamente los consumidores de pasta base suelen perder peso en forma rápida, vómitos, temblores, agitación y mareos.

- **COCAÍNA:** La cocaína es un alcaloide extraído de la hoja de un arbusto llamado coca. El consumo de hojas de coca ha existido desde hace miles de años en grupos indígenas, con fines rituales o complemento alimentario. El procesamiento químico de las hojas de coca da lugar a distintos derivados: El clorhidrato de cocaína, conocido popularmente como cocaína; el sulfato de cocaína, conocido como pasta base y la cocaína base, conocida como crack. La cocaína es una droga estimulante consumida generalmente por inhalación. Su fácil absorción hace que llegue rápidamente al cerebro, provocando efectos a los pocos minutos. Su consumo provoca una sensación de energía, vigor, alerta y rendimiento físico, pérdida de apetito, aceleración del corazón y aumento de la presión sanguínea; sin embargo, esta sensación de potencia va acompañada de nerviosismo, aumento de la ansiedad, palpitaciones y aumento de la presión arterial, donde las irregularidades del funcionamiento cardíaco pueden causar un infarto.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHA, CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O OTRAS DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTE

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de sospecha de consumo, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe informar inmediatamente al/a la director/a del establecimiento. En caso que el/la director/a, no esté presente, el responsable de activar el protocolo es el/la Inspector/a General del establecimiento o en su defecto, el/la Coordinador/a Técnico Pedagógico.

2. Informar al/la encargado/a de convivencia escolar

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a o quien subrogue.

El o la director/a o quien subroga, debe comunicarle al coordinador/a de convivencia la situación detectada y solicitar realizar las entrevistas relativas al proceso.

3. Notificación a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as:

Plazo: Inmediato o al inicio de la jornada siguiente

Responsable: Encargado de convivencia escolar o quien sea designado por el/la director/a

El o la Encargado de convivencia escolar o quien sea designado por el/la director/a deben notificar a los/as apoderados/as la activación del protocolo en una entrevista de la cual se deberán levantar acta firmada por los asistentes.

NOTA: *En caso que no se pueda generar contacto efectivo con el o la apoderado/a del o la estudiante, en primera instancia se debe realizar visita domiciliaria para generar la notificación, si no se logra, se debe contactar a la familia a través de correo electrónico, y en caso de que tampoco esto logre ser efectivo, se debe generar el envío de una carta certificada informando la situación.*

4. Despeje de la situación:

4.1. Entrevistar a apoderados/as de estudiantes involucrados/as por separado:

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado de convivencia escolar o quien sea designado por el/la director/a

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios/as.

En la entrevista se informará la presunta situación de consumo y se indagará respecto a vínculo, uso de tiempo libre, factores protectores y de riesgo del o la estudiante y se realizarán propuestas de derivación con referencia asistida.

Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el/la apoderado/a del presunto/a involucrado en la situación de posible consumo, ya que, se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar. Se debe informar a los padres y/o apoderados que se debe **evitar la aplicación de castigos físicos, ya que, esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile.**

4.2. Entrevistar a estudiantes involucrados/as por separado:

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado de convivencia escolar o quien sea designado por el/la director/a

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha es fundamental, se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios. No se trata de culpar o castigar, sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas detectadas. El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe conversar por **separado** con aquellos/as estudiantes involucrados/as. El objetivo es recabar información y no acusar o castigar a algún estudiante. **La finalidad de la entrevista es identificar los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de que este exista.**

Es fundamental garantizar la confidencialidad de la información entregada por estudiantes, siempre y cuando no exista un delito que obligue al equipo de convivencia escolar a denunciar ante tribunales (maltrato infantil; abuso sexual; violación; delitos penales relacionados a la violencia entre pares y/o tráfico o microtráfico de drogas). Se debe garantizar la seguridad y protección a estudiantes afectados/as, sin culpabilizar, castigar ni estigmatizar a quienes han sido consignados como presuntos implicados/as, resguardando siempre la confidencialidad al interior del establecimiento.

4.3. En caso de identificar vulneración de derechos

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado de convivencia escolar o quien sea designado por el/la director/a

Cuando en las entrevistas realizadas se determina que el o la estudiante ha sido víctima de una presunta vulneración de derechos o agresión en la esfera sexual, debe activarse el protocolo de actuación ante maltrato y/o abuso sexual infantil y/o adolescente en establecimientos de la red municipal de Renca, en un plazo máximo de 24 hrs.

Si en el despeje se identifica una sospecha y/o vulneración de derechos hacia el/la estudiante que implica algún delito, debe activarse en primera instancia el protocolo correspondiente, antes de continuar con este protocolo, particularmente si se tiene sospecha de una situación de violencia sexual, ya que existirán acciones inmediatas que se deben realizar. Es importante considerar derivaciones y solicitud de orientación y/o acompañamiento específico al Sostenedor.

El o la adulto/a responsable del/la estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones, tribunales de familia o de competencia penal. Es clave informar al apoderado/a que los antecedentes que se han recogido en la indagación, se elevan a organismos encargados de hacer la investigación pertinente cuando son constitutivos de delito, entendiendo que el establecimiento no realiza juicios de valor de la conducta de los y las estudiantes y solo cumple con la obligación legal de informar dando a conocer el hecho.

NOTA: Siempre que se detecte consumo o posesión de drogas por parte de un estudiante, sin importar su edad, deberá hacerse la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, indicando al estudiante como víctima. Esto, pues se entiende que existe un tercero que habría proveído de la sustancia ilegal, y que es quien debe ser perseguido penalmente.

Si el/la estudiante es menor de 14 años, el consumo se considera una vulneración de derechos:

- La situación debe denunciarse ante el Ministerio Público, indicando al estudiante como víctima y señalando que existe un tercero que habría facilitado la sustancia, quien es la persona que debe ser perseguida penalmente.
- El establecimiento debe ingresar además derivar a OLN, para resguardar su derecho a la salud y a la integridad.
- En ningún caso la denuncia se dirige contra el estudiante; este debe ser tratado en todo momento como víctima y sujeto de protección.

Cuando el/la estudiante es mayor de 14 años, el consumo se aborda a través de la activación de redes de apoyo, junto con medidas formativas y reparatorias implementadas por el establecimiento. En estos casos no corresponde denuncia penal por el consumo en sí, pero sí la derivación y acompañamiento para resguardar su derecho a la salud.

5. Evaluación de la situación

Plazo: **Máximo 48 hrs desde el despeje**
Responsable: **Equipo de Convivencia Escolar junto a Inspectoría General y Director/a.**

Revisar todos los antecedentes levantados en el despeje: actas de entrevistas, observaciones directas, registros de aula y testimonios disponibles.

Constatar si existen signos o evidencias objetivas que permitan confirmar o descartar consumo o porte de alcohol y/o drogas.

Determinar si la situación corresponde a:

1. Sin evidencia de consumo/porte: dejar constancia en acta, mantener seguimiento preventivo y analizar factores de riesgo/protectores.
2. Consumo ocasional o experimental: aplicar medidas formativas y preventivas, informar a la familia y realizar derivación asistida si corresponde.

3. Consumo habitual o problemático: activar red de salud (consultorio/SENDA) y plan de apoyo psicosocial, informando al apoderado/a la importancia de la adherencia al tratamiento.
4. Sospecha fundada de tráfico o microtráfico: activar de inmediato el protocolo de denuncia al Ministerio Público/Carabineros/PDI, indicando siempre al estudiante como víctima y resguardando la confidencialidad.

Elaborar un acta de evaluación con las conclusiones, firmada por los integrantes del equipo que participaron en el análisis.

Notificar a los apoderados/as sobre las conclusiones de la evaluación, resguardando un trato respetuoso, sin culpabilización y velando por el interés superior del/la estudiante.

NOTA: Si el porte de sustancias, implementos o dinero hace sospechar una posible situación de tráfico o microtráfico (p. ej., dosificación, transacciones observadas, mensajes que den cuenta de oferta/venta, coordinación con terceros), el establecimiento debe incorporar al sostenedor (dirección de educación/jurídica) en la reflexión y análisis antes de cerrar esta etapa, con el propósito de evaluar la activación del Protocolo de Sospecha de Tráfico/Microtráfico y resguardar el debido proceso. Este paso incluirá: registro objetivo de los indicios; resguardo de evidencia sin manipulación innecesaria; no realizar registros corporales; y definición de las siguientes acciones con la asesoría del sostenedor.

5.1. Sin evidencia de consumo/porte

Seguimiento: Si no se confirma una situación de consumo alcohol y/o drogas en un(a) o varios estudiantes, el Equipo de Convivencia Escolar en colaboración con profesor jefe deberá realizar seguimiento y analizar factores de riesgo y protectores, para posteriormente evaluar derivar al o la estudiante a Convivencia Escolar.

5.2. Consumo ocasional o experimental

Aplicación de medidas individuales: Priorizar medidas formativas y reparatorias considerando el contexto psicosocial de los y las estudiantes, y sugerencias a apoderados/as para fortalecer las habilidades sociales de los/as estudiantes desde el hogar. Se debe dejar constancia por escrito de las medidas adoptadas, de la notificación a estudiantes y apoderados y el seguimiento que se realiza de éstas.

Aplicación de sanciones: En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas u otras drogas al interior del establecimiento, se debe activar el debido proceso correspondiente y se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

5.3. Consumo habitual o problemático

Derivación a la red de salud: Para superar el consumo presente en el o la estudiante, es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos adecuados. Para esto es fundamental que el/la apoderado/a esté en conocimiento de la derivación, acompañe al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informe de manera periódica al establecimiento el estado de avance. Asimismo, debe analizarse la pertinencia sobre una derivación a otra red territorial según corresponda, evaluado por el equipo de convivencia escolar. Es importante informar a los apoderados que es fundamental para el buen desarrollo del proceso la adherencia a los programas a los que se les deriva.

Activación de redes: Si se trata de un caso de mediana o alta complejidad desde el punto de vista psicosocial, se debe derivar a la red municipal según corresponda: salud; OLN; u otra instancia identificada como pertinente. En estos casos, se debe solicitar apoyo al Sostenedor.

Aplicación de medidas individuales: Priorizar medidas formativas y reparatorias considerando el contexto psicosocial de los y las estudiantes, y sugerencias a apoderados/as para fortalecer las habilidades sociales de los/as estudiantes desde el hogar. Se debe dejar constancia por escrito de las medidas adoptadas, de la notificación a estudiantes y apoderados y el seguimiento que se realiza de éstas.

Aplicación de sanciones: En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas u otras drogas al interior del establecimiento, se debe activar el debido proceso correspondiente y se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

6. Seguimiento

Plazo: de 3 meses a un año dependiendo del nivel de consumo

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe.

El equipo de convivencia y el profesor(a) Jefe deben mantenerse informados acerca del tratamiento médico o psicológico del estudiante, a través de conversaciones periódicas con el o la apoderado(a). En caso de no recibir información, o bien, ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.

En caso de estimarse necesario, debido a la falta de adherencia al tratamiento indicado por la red de salud, el equipo de convivencia escolar debe solicitar apoyo a la red municipal. Para ello debe comunicarse con el Sostenedor. En conjunto se debe establecer un plan de acción, incluyendo el seguimiento del proceso del estudiante, para ir adoptando medidas pertinentes.



PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTES

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de posible intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol, ya sea, docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe informar inmediatamente al director/a del establecimiento. En caso que el director/a, no esté presente, el responsable de activar el protocolo es el Inspector/a General del establecimiento o en su defecto, el/la Coordinador/a Técnico Pedagógico.

2. Despejar gravedad de la situación

Plazo: Inmediato

Responsable: Funcionario que atiende la situación, miembro del equipo directivo informado.

La persona que atienda la situación debe evaluar la gravedad por la sintomatología evidente mostrada por el/la estudiante.

En caso que la situación presente evidencias de gravedad y que requiera **atención médica de urgencia, la situación se catalogará como Muy Grave** (recurrir a protocolo de accidente escolar) los pasos a seguir son los siguientes:

Solicitud de ambulancia: Director/a o quién subrogue debe solicitar ambulancia llamando al 1453 y de forma paralela se debe contactar con el área de salud y seguridad de estudiante/es para la atención inmediata del/la estudiante.

Informar al apoderado/a: En forma simultánea dejando registro escrito de la situación y notificación respectiva a cargo de la persona que designe el equipo directivo.

NOTA: En caso que los adultos responsables no puedan ser contactados, se sugiere realizar una visita domiciliaria inmediata para notificar la situación.

A partir de este punto, activar el protocolo de “Sospecha, consumo o porte de alcohol y/o drogas por parte de estudiante”.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTE

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de posible tráfico o microtráfico de drogas, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe informar inmediatamente al director/a del establecimiento. En caso que el director/a, no esté presente, el responsable de activar el protocolo es el Inspector/a General del establecimiento o en su defecto, el/la Coordinador/a Técnico Pedagógico.

2. Informar al/la encargado/a de convivencia escolar

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a o quien subrogue.

El o la director/a o quien subroga, debe comunicarle al coordinador/a de convivencia la situación detectada y solicitar realizar las entrevistas relativas al proceso.

El equipo directivo y de convivencia escolar debe informar al Sostenedor.

3. Notificación a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as:

Plazo: Inmediato o al inicio de la jornada siguiente

Responsable: Director/a o quien subrogue en conjunto con encargado de convivencia escolar.

El o la director/a en conjunto con coordinador/a de convivencia deben notificar a los/as apoderados/as la activación del protocolo en una entrevista de la cual se deberán levantar acta firmada por los asistentes.

NOTA: En caso que no se pueda generar contacto efectivo con el o la apoderado/a del o la estudiante, en primera instancia se debe realizar visita domiciliaria para generar la notificación, si no se logra, se debe contactar a la familia a través de correo electrónico, y en caso de que tampoco esto logre ser efectivo, se debe generar el envío de una carta certificada informando la situación.

4. Investigación

Plazo: 5 días hábiles, prorrogable sólo por una vez por 5 días mas.

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

4.1. Entrevistar a apoderados/as de estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios/as.

En el caso de apoderados/as de estudiantes señalados involucrados en una posible situación de tráfico o microtráfico de drogas, en la entrevista se informará la situación, se indagará respecto a vínculo, uso de tiempo libre, factores protectores y de riesgo del o la estudiante.

Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el/la apoderado/a de presunto/a involucrado en la situación posible tráfico o microtráfico, ya que se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar. Se debe informar a los padres y/o apoderados que se debe **evitar la aplicación de castigos físicos, ya que esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile.**

4.2. **Entrevistar a estudiantes**

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha es fundamental, se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios. No se trata de culpar o castigar, sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas detectadas. El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe conversar por **separado** con aquellos/as estudiantes involucrados/as. El objetivo es recabar información y no acusar o castigar a algún estudiante. La finalidad de la entrevista es identificar si el/la/los estudiantes pudieron estar involucrados en los hechos investigados.

Es fundamental garantizar la confidencialidad de la información entregada por estudiantes, siempre y cuando no exista un delito que obligue al equipo de convivencia escolar a denunciar ante tribunales (maltrato infantil; abuso sexual; violación; delitos penales relacionados a la violencia entre pares y tráfico o microtráfico de drogas). Se debe garantizar la seguridad y protección a estudiantes afectados/as, sin culpabilizar, castigar ni estigmatizar a quienes han sido consignados como presuntos implicados/as, resguardando siempre la confidencialidad de la información al interior del establecimiento.

4.3. **En caso de identificar vulneración de derechos**

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Cuando en las entrevistas realizadas se determina que el o la estudiante ha sido víctimas de una presunta vulneración de derechos o agresión en la esfera sexual, debe activarse el protocolo de actuación ante maltrato y/o abuso sexual infantil y/o adolescente en establecimiento de la red municipal de Renca. En plazo máximo de 24 hrs.

Si en el despeje se identifica una sospecha y/o vulneración de derechos hacia el/la estudiante que implica algún delito, debe activarse en primera instancia el protocolo correspondiente, antes de continuar con el presente protocolo, particularmente si se tiene sospecha de una situación de violencia sexual, ya que existirán acciones inmediatas que se deben realizar. Es importante considerar derivaciones y solicitud de orientación y/o acompañamiento específico al Sostenedor.

El o la adulto/a responsable del/la estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones, tribunales de familia o de competencia penal. Es clave informar al apoderado/a que los antecedentes que se han recogido en la indagación, se elevan a organismos encargados de hacer la investigación pertinente cuando son constitutivos de delito, entendiendo que el establecimiento no realiza juicios de valor de la conducta de los y las estudiantes y solo cumple con la obligación legal de informar dando a conocer el hecho.

NOTA: Siempre que se detecte consumo, posesión, o tráfico de drogas por parte de un estudiante, sin importar su edad, deberá hacerse la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, indicando al estudiante como víctima. Esto, pues se entiende que existe un tercero que habría proveído de la sustancia ilegal, y que es quien debe ser perseguido penalmente.

Si el/la estudiante es menor de 14 años, el consumo se considera una vulneración de derechos, por lo que la situación debe denunciarse, e ingresar una medida de protección en favor del o la estudiante.

4.4. **Medida cautelar de suspensión mientras pende la investigación**

Plazo: Inmediato – mientras dure la investigación

Responsable: Director/a del establecimiento

En casos de sospecha fundada de tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento, o bien, cuando en la investigación se desprenden testimonios contundentes, el/la Director/a podrá disponer, de manera excepcional, la medida cautelar de suspensión preventiva de clases, únicamente en el marco del procedimiento de Aula Segura, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.128 y normativa vigente.

- Esta medida no constituye sanción, sino un resguardo temporal mientras se investiga la situación.
- Esta medida significa que el/la estudiante no asistirá al establecimiento durante el periodo de suspensión, pero seguirá siendo parte de la comunidad escolar y conservará todos sus derechos como alumno/a regular, sin perjuicio que puede ser citado al establecimiento para prestar declaración.
- Su aplicación deberá ser siempre fundada por escrito, quedar registrada en acta y comunicada oficialmente al apoderado/a correspondiente.
- El periodo de suspensión cautelar no podrá exceder los plazos definidos en Aula Segura y deberá garantizarse el derecho a la educación del/la estudiante, mediante actividades pedagógicas de apoyo.
- Cualquier extensión, aplicación arbitraria o fuera del procedimiento Aula Segura se considerará improcedente.

4.5. **Evaluación de indicios**

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la investigación.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.

El equipo de convivencia escolar en conjunto con Inspectoría general y otros actores relevantes que determine el establecimiento educacional evalúan la situación desde las entrevistas realizadas y la información disponible.

El establecimiento puede solicitar la revisión de cámaras de seguridad para tener mayores detalles de la situación investigada.

5. Se detecta situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento

Plazo: Último día hábil correspondiente al periodo de investigación

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

En situaciones de sospecha fundada o constatación de tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento, el procedimiento variará según la edad del estudiante involucrado/a, en atención a la normativa vigente:

- Si el/la estudiante es mayor de 14 años, la denuncia se realiza al Ministerio Público considerando la posible responsabilidad penal, y se ingresa además una medida de protección en su favor o derivación a OLN.
- Si el/la estudiante es menor de 14 años, la denuncia se efectúa igualmente al Ministerio Público, indicando siempre al estudiante como víctima, la denuncia tiene por objeto que el órgano competente investigue a la persona o personas que pudieron haber facilitado la sustancia ilícita, quienes son los responsables de ser perseguidos penalmente. En este caso, la medida de protección o derivación a OLN busca salvaguardar los derechos del niño, niña o adolescente frente a una situación de vulneración grave.

5.1. Denuncia y medida de protección

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a o quien subrogue, equipo de convivencia escolar

Ingreso de denuncia y medida de protección: Esta denuncia debe ser llevada a cabo obligatoriamente por el/la director/a del establecimiento a través de formulario a denuncia@minpublico.cl e ingresar una medida de protección en favor de todos/as los/las involucrados/as.

NOTA: Siempre que se detecte consumo, posesión, o tráfico de drogas por parte de un estudiante, sin importar su edad, deberá hacerse la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, indicando al estudiante como víctima. Esto, pues se entiende que existe un tercero que habría proveído de la sustancia ilegal, y que es quien debe ser perseguido penalmente.

Si el/la estudiante es menor de 14 años, el consumo se considera una vulneración de derechos, por lo que la situación debe denunciarse, e ingresar una medida de protección en favor del o la estudiante.

5.2. Notificación al apoderado/a

Plazo: Último día hábil correspondiente al periodo de investigación

Responsable: Director/a, y/o Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

Se notifica al apoderado/a el resultado de la investigación y que los indicios dan a conocer que el/la estudiante está involucrado/a en la situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento, por lo que en la misma conversación se le debe notificar de la denuncia (según la edad del estudiante) y medida de protección.

Asimismo, el establecimiento notificará al apoderado/a las acciones que se hayan implementado en el marco del caso, según corresponda, ya sea derivaciones a la red de salud, activación de apoyos externos, aplicación de medidas formativas o la eventual aplicación de sanciones de acuerdo con el Reglamento Interno:

1. **Derivación a la red de salud:** Para superar las conductas detectadas en el o la estudiante, es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos adecuados. Para esto es fundamental considerar que el/la apoderado/a debe estar en conocimiento de la derivación, acompañar al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informar de manera periódica al establecimiento el estado de avance.
2. **Activación de redes:** Al tratarse de un caso de mediana o alta complejidad desde el punto de vista psicosocial, se debe derivar a la red municipal según corresponda: salud; OLN; Lazos u otra instancia identificada como pertinente. En estos casos, se debe solicitar apoyo al Sostenedor.
3. **Aplicación de medidas individuales:** Priorizar medidas formativas y reparatorias considerando el contexto psicosocial de los y las estudiantes, y sugerencias a apoderados/as para fortalecer las habilidades sociales de los/as estudiantes desde el hogar. Se debe dejar constancia por escrito de las medidas adoptadas, de la notificación a estudiantes y apoderados y el seguimiento que se realiza de éstas.
4. **Aplicación de sanciones:** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al porte, tráfico o microtráfico de drogas ilícitas u otras drogas al interior del establecimiento, se debe proceder según lo que indique el respectivo Reglamento interno y Manual de convivencia escolar vigente, entendiendo que estas faltas son categorizadas como **gravísimas y se debe proceder según el debido proceso**.
5. **Seguimiento:** El equipo de convivencia y el profesor(a) Jefe debe mantenerse informado acerca del tratamiento médico o psicológico del estudiante, a través de conversaciones periódicas con el o la apoderado(a). En caso de no recibir información, o bien ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.

El equipo de convivencia debe mantenerse al tanto de las derivaciones a las redes realizadas y generar coordinaciones.

6. No se detecta situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento

Plazo: de 3 meses a un año dependiendo del nivel de consumo

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe.

Seguimiento: Si no se confirma una situación de tráfico o microtráfico en un(a) o varios estudiantes, el Equipo de Convivencia Escolar en colaboración con profesor jefe deberá realizar seguimiento y analizar factores de riesgo y protectores, para posteriormente evaluar derivar al o la estudiante a Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS PARTE DE ESTUDIANTE (SITUACIÓN FLAGRANTE)

1. Detectar e informar

Plazo: Inmediato

Responsable: Persona que tome conocimiento, puede ser funcionaria o apoderado/a.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe a un/una estudiante realizando esta acción, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y/o apoderado/a, debe informar inmediatamente al director/a del establecimiento. En caso que el director/a, no esté presente, el responsable de activar el protocolo es el Inspector/a General del establecimiento o en su defecto, el/la Coordinador/a Técnico Pedagógico.

El/la director/a debe informar al Sostenedor.

2. Informar al/la encargado/a de convivencia escolar

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a o quien subrogue.

El o la director/a o quien subroga, debe comunicarle al coordinador/a de convivencia la situación detectada y solicitar realizar las entrevistas relativas al proceso.

El equipo directivo y de convivencia escolar debe informar al Sostenedor.

3. Denuncia

Plazo: 24 horas desde la toma de conocimiento.

Responsable: Director/a del establecimiento o quien subrogue.

Cuando el/la estudiante involucrado/a es mayor de 14 años, el establecimiento tiene la obligación de interponer denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro de un plazo máximo de 24 horas, considerando la eventual responsabilidad penal. Además, se debe ingresar una medida de protección en su favor.

Cuando el/la estudiante involucrado/a es menor de 14 años, también corresponde efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, consignando siempre al estudiante como víctima. La denuncia tiene por objeto que el órgano competente investigue e individualice a la persona o personas que le facilitaron la sustancia ilícita, quienes son los responsables de ser perseguidos penalmente. En paralelo, el establecimiento debe activar medidas de protección inmediatas en favor del niño, niña o adolescente y derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para evaluación y acompañamiento.

4. Notificación a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as:

Plazo: Inmediato o al inicio de la jornada siguiente

Responsable: Director/a o quien subrogue en conjunto con encargado de convivencia escolar.

El o la director/a en conjunto con coordinador/a de convivencia deben notificar a los/as apoderados/as la activación del protocolo en una entrevista de la cual se deberán levantar acta firmada por los asistentes. NOTA: En caso que no se pueda generar contacto efectivo con el o la apoderado/a del o la estudiante, en primera instancia se debe realizar visita domiciliaria para solicitar su presencia en el establecimiento, si no se logra, se debe contactar a la familia a través de correo electrónico, y en caso de que tampoco esto logre ser efectivo, se debe generar el envío de una carta certificada informando la situación.

5. Investigación

Plazo: 5 días hábiles, prorrogable sólo por una vez por 5 días más

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

5.1. Medida cautelar de suspensión mientras pende la investigación

Plazo: Inmediato – 5 días hábiles, prorrogable sólo por una vez por 5 días más

Responsable: Director/a del establecimiento

Frente a este tipo de casos, el/la Director/a podrá disponer, de manera excepcional, la medida cautelar de suspensión preventiva de clases, únicamente en el marco del procedimiento de Aula Segura, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.128 y normativa vigente.

- Esta medida no constituye sanción, sino un resguardo temporal mientras se investiga la situación.
- Esta medida significa que el/la estudiante no asistirá al establecimiento durante el periodo de suspensión, pero seguirá siendo parte de la comunidad escolar y conservará todos sus derechos como alumno/a regular, sin perjuicio que puede ser citado al establecimiento para prestar declaración.

- Su aplicación deberá ser siempre fundada por escrito, quedar registrada en acta y comunicada oficialmente al apoderado/a correspondiente.
- El periodo de suspensión cautelar no podrá exceder los plazos definidos en Aula Segura y deberá garantizarse el derecho a la educación del/la estudiante, mediante actividades pedagógicas de apoyo.
- Cualquier extensión, aplicación arbitraria o fuera del procedimiento Aula Segura se considerará improcedente.

5.2. Entrevistar a apoderados/as de estudiantes involucrados/as por separado

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha de quienes están a cargo es fundamental. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios/as.

En el caso de apoderados/as de estudiantes señalados involucrados en una posible situación de tráfico o microtráfico de drogas, en la entrevista se informará la situación, se indagará respecto a vínculo, uso de tiempo libre, factores protectores y de riesgo del o la estudiante.

Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el/la apoderado/a de presunto/a involucrado en la situación posible tráfico o microtráfico, ya que se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar. Se debe informar a los padres y/o apoderados que se debe **evitar la aplicación de castigos físicos, ya que esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile.**

5.3. Entrevistar a estudiantes

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

La conversación se debe realizar en un espacio adecuado que permita privacidad, donde la actitud de escucha es fundamental, se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos funcionarios. No se trata de culpar o castigar, sino de comprender las necesidades que están detrás de las conductas detectadas. El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe conversar por **separado** con aquellos/as estudiantes involucrados/as. El objetivo es recabar información y no acusar o castigar a algún estudiante. La finalidad de la entrevista es identificar si el/la/los estudiantes pudieron estar involucrados en los hechos investigados.

Es fundamental garantizar la confidencialidad de la información entregada por estudiantes, siempre y cuando no exista un delito que obligue al equipo de convivencia escolar a denunciar ante tribunales (maltrato infantil; abuso sexual; violación; delitos penales relacionados a la violencia entre pares y tráfico o microtráfico de drogas). Se debe garantizar la seguridad y protección a estudiantes

afectados/as, sin culpabilizar, castigar ni estigmatizar a quienes han sido consignados como presuntos implicados/as, resguardando siempre la confidencialidad de la información al interior del establecimiento.

5.4. En caso de identificar vulneración de derechos

Plazo: Inmediato

Responsable: Encargado/a de convivencia y/o miembro designado del equipo directivo

Cuando en las entrevistas realizadas se determina que el o la estudiante ha sido víctima de una presunta vulneración de derechos o agresión en la esfera sexual, debe activarse el protocolo de actuación ante maltrato y/o abuso sexual infantil y/o adolescente en establecimiento de la red municipal de Renca. En plazo máximo de 24 hrs.

Si en el despeje se identifica una sospecha y/o vulneración de derechos hacia el/la estudiante que implica algún delito, debe activarse en primera instancia el protocolo correspondiente, antes de continuar con el protocolo de acoso escolar, particularmente si se tiene sospecha de una situación de violencia sexual, ya que existirán acciones inmediatas que se deben realizar. Es importante considerar derivaciones y solicitud de orientación y/o acompañamiento específico al equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos.

El o la adulto/a responsable del/la estudiante debe estar en conocimiento de cualquier procedimiento que involucre una denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones, tribunales de familia o de competencia penal. Es clave informar al apoderado/a que los antecedentes que se han recogido en la indagación, se elevan a organismos encargados de hacer la investigación pertinente cuando son constitutivos de delito, entendiendo que el establecimiento no realiza juicios de valor de la conducta de los y las estudiantes y solo cumple con la obligación legal de informar dando a conocer el hecho.

NOTA: Siempre que se detecte consumo, posesión, o tráfico de drogas por parte de un estudiante, sin importar su edad, deberá hacerse la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, indicando al estudiante como víctima. Esto, pues se entiende que existe un tercero que habría proveído de la sustancia ilegal, y que es quien debe ser perseguido penalmente.

Si el/la estudiante es menor de 14 años, el consumo se considera una vulneración de derechos, por lo que la situación debe denunciarse, e ingresar una medida de protección en favor del o la estudiante.

5.5. Evaluación de indicios

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la investigación.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.

El equipo de convivencia escolar en conjunto con Inspectoría general y otros actores relevantes que determine el establecimiento educacional evalúan la situación desde las entrevistas realizadas y la información disponible.

El establecimiento puede solicitar la revisión de cámaras de seguridad para tener mayores detalles de la situación investigada.

6. Se corrobora situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento

Plazo: Último día hábil correspondiente al periodo de investigación

Responsable: Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

En situaciones en que, tras el proceso de investigación interna, se corrobore la participación de un/a estudiante en hechos de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento, se procederá de la siguiente forma, diferenciando según la edad del/la estudiante involucrada/a.

6.1. Denuncia y medida de protección

Plazo: Inmediato

Responsable: Director/a o quien subrogue, equipo de convivencia escolar

Confirmación de denuncia y medida de protección: En estos casos, habiéndose realizado la denuncia en el momento de la detección inicial (flagrancia), corresponde al/la Director/a del establecimiento dar seguimiento a la denuncia ya ingresada ante el Ministerio Público y, en caso de ser necesario, actualizar o complementar los antecedentes disponibles. Asimismo, debe ratificarse la medida de protección ya interpuesta o gestionarse su continuidad ante las redes correspondientes (OLN u otras).

6.2. Notificación al apoderado/a

Plazo: Último día hábil correspondiente al periodo de investigación

Responsable: Director/a, y/o Inspector/a general y/o equipo de convivencia escolar

Se notifica al apoderado/a el resultado de la investigación y que los indicios dan a conocer que el/la estudiante está involucrado/a en la situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento, por lo que en la misma conversación se le debe notificar de la denuncia (según la edad del estudiante) y medida de protección.

1. **Derivación a la red de salud:** Para superar las conductas detectadas en el o la estudiante, es fundamental activar la red de salud con el fin de brindar los apoyos adecuados. Para esto es fundamental considerar que el/la apoderado/a debe estar en conocimiento de la derivación, acompañar al/la estudiante en el proceso de atenciones médicas y/o psicológicas, e informar de manera periódica al establecimiento el estado de avance.
2. **Activación de redes:** Al tratarse de un caso de mediana o alta complejidad desde el punto de vista psicosocial, se debe derivar a la red municipal según corresponda: salud; OLN; Lazos u otra instancia identificada como pertinente. En estos casos, se debe solicitar apoyo al Sostenedor.
3. **Aplicación de medidas individuales:** Priorizar medidas formativas y reparatorias considerando el contexto psicosocial de los y las estudiantes, y sugerencias a apoderados/as para fortalecer las habilidades sociales de los/as estudiantes desde el hogar. Se debe dejar constancia por escrito de las medidas adoptadas, de la notificación a estudiantes y apoderados y el seguimiento que se realiza de éstas.

4. **Aplicación de sanciones:** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al tráfico o microtráfico de drogas ilícitas u otras drogas al interior del establecimiento, se debe proceder según lo que indique el respectivo Reglamento interno y Manual de convivencia escolar vigente, entendiendo que estas faltas son categorizadas como **gravísimas y se debe proceder según el debido proceso**.
5. **Seguimiento:** El equipo de convivencia y el profesor(a) Jefe debe mantenerse informado acerca del tratamiento médico o psicológico del estudiante, a través de conversaciones periódicas con el o la apoderado(a). En caso de no recibir información, o bien ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.

El equipo de Convivencia debe mantenerse al tanto de las derivaciones a las redes realizadas y generar coordinaciones.

7. No se detecta situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento

Plazo: de 3 meses

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe.

Seguimiento: Si no se confirma una situación de tráfico o microtráfico en un(a) o varios estudiantes, el Equipo de Convivencia Escolar en colaboración con profesor jefe deberá realizar seguimiento y analizar factores de riesgo y protectores, para posteriormente evaluar derivar al o la estudiante a Convivencia Escolar.

NOTA: *Cuando algún funcionario(a) u otro adulto/a del establecimiento sea sorprendido en una situación de posible tráfico o microtráfico de drogas ilícitas y otras drogas, el equipo directivo debe informar inmediatamente a la dirección de educación, jurídica y al área de personas del Sostenedor, para que se active el protocolo correspondiente en paralelo a realizar la denuncia respectiva en los organismos competentes.*

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de **situaciones desafiantes** productos de **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** de párvulos y estudiantes en el Espectro Autista, tanto desde un *enfoque preventivo* como de *intervención directa* en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que las y los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio párvulo y estudiante u a otros miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la 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; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión²¹; la Nueva Política de Convivencia Escolar; la Circular de la Superintendencia de Educación RX 586 del 27/12/2023 “Instrucciones referidas a la promoción de la Inclusión, La Atención Integral y La Protección de los Derechos de los Párvulos y Estudiantes del Espectro Autista”; y los ordinarios N° 841 del 17/05/2024 y N° 872 23/05/2024 de la Superintendencia de Educación.

²¹ Comprende “Orientaciones Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes en Establecimientos Educativos. Ministerio de Educación, 2022” y “Orientaciones Técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el Espectro Autista en Establecimientos de Educación Parvularia”.

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Este protocolo se enmarca en los principios descritos en la Ley N° 21.545 y se sujeta a sus cumplimiento en todas las acciones que de él emanan:

- **Trato digno**, todas y todos los miembros de la comunidad educativa recibirán un trato respetuoso y confidencial, utilizando siempre un lenguaje claro, inclusivo y comprensible. y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como, las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- **Autonomía progresiva**, todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con las personas neurodivergentes se deberá considerar la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo**, acompañar a las personas neurodivergentes durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

1.1 Situaciones de Desregulación Conductual y Emocional (DEC)

La desregulación emocional y conductual ²² es considerada como una “**situación desafiante**”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista y en otras condiciones que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un

²² En las Orientaciones Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes en Establecimientos Educacionales. Ministerio de Educación, 2022. Es definida como la “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)” .

desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan²³.

1.2 Características de la Desregularización Emocional y Conductual:

La desregulación emocional y conductual puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del párvulo y estudiante, como podrían ser el Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una situación desafiante en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

1.3 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):

Los párvulos y estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, contarán con un plan de manejo individual²⁴ para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo y estudiante²⁵ (Anexo: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC).

El **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)**, se entenderá como el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia el/la estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, cuyo propósito es de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad²⁶.

Con lo anterior, respecto de cada párvulo y estudiante autista, el PAEC contendrá una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes y

²³ Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, p.13. Disponible en: <https://parvularia.mineduc.cl/recursos/orientaciones-tecnicas-para-la-atencion-de-situaciones-desafiantes-con-ninos-y-ninas-en-el-espectro-autista-en-establecimientos-de-educacion-parvularia/>.

²⁴ En el caso de que el párvulo y estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar (PIE), este plan forma parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE.

²⁵ Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con párvulos y estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros (Fuente: División de Educación General del Ministerio de Educación, documento en construcción). Ver también las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia.

²⁶ Circular de la Superintendencia de Educación RX 586 del 27/12/2023 “Instrucciones referidas a la promoción de la Inclusión, La Atención Integral y La Protección de los Derechos de los Párvulos y Estudiantes del Espectro Autista”

desencadenantes (eje preventivo) de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello (eje reactivo o responsivo), en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

Este PAEC comprende a los adultos del establecimiento que acompañarán al párvulo y estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno, en que todas y todos los miembros de la comunidad educativa recibirán un trato respetuoso y confidencial, utilizando siempre un lenguaje claro, inclusivo y comprensible”²⁷.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el PAEC de párvulos y estudiantes será personalizado y trabajado en conjunto con su familia, consultando al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del párvulo y estudiante, a fin de que sea incorporado en el PAEC por parte del equipo de aula, manteniendo un carácter formativo.

De esta manera, el apoderado debe estar permanentemente informando al equipo de aula, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del párvulo y estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto (actas de reuniones).

Este PAEC deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.

Será responsabilidad del equipo de gestión, velar que la elaboración del PAEC se realice dentro del plazo máximo de dos semanas desde que el apoderado comunique formalmente (mediante certificado médico) el diagnóstico de autismo del párvulo o estudiante.

Aunque este dispositivo se centra en estudiantes autistas, se podrá implementar esta estrategia de manera transversal para responder a las necesidades de cualquier estudiante que requiera acompañamiento en la regulación emocional y conductual, promoviendo así una atención inclusiva y equitativa dentro del establecimiento educacional.

Asimismo, se mantendrá una copia de PAEC en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido es confidencial.

²⁷ Entre otras, puede utilizarse la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros (Fuente: División de Educación General del Ministerio de Educación, documento en construcción). Ver también las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia.

1.4 Intervención en Crisis:

Corresponde a un conjunto de técnicas y estrategias utilizadas para ayudar a las personas que están experimentando una situación de crisis emocional (primer auxilio emocional y físico) y su objetivo es proporcionar apoyo inmediato, facilitar la estabilización emocional y la recuperación de la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve, que puede involucrar la escucha activa, la evaluación de riesgos y la orientación hacia recursos adecuados para superar la crisis. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

1.5 Articulación con Redes de Apoyo con la Familia:

En el caso de párvulos y estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos al establecimiento educacional, como por ejemplo psicoterapia o fármacos, **los profesionales del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), el o la Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, Coordinador(a) de Convivencia Escolar y/o profesionales del área social**, cuando corresponda, en **acuerdo con la familia**, y con la confidencialidad que amerita, deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Dicha información se debe detallar en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) de cada estudiante.

1.6 Derecho de Concurrencia Familiar en Emergencias: Conforme a la Ley 21.545, los padres, madres o tutores podrán acudir al establecimiento en caso de emergencias que afecten la integridad del estudiante, sin que ello implique sanciones o consecuencias disciplinarias. u Tutor Legal ante Emergencias Respecto a la Integridad del Párvulo y Estudiante:

En relación al punto anterior, será **responsabilidad de la familia y/o tutores legales** el proporcionar la información pertinente de las situaciones que pudiera generar DEC y de los apoyos externos que recibe el párvulo y estudiante, a fin de trabajar en conjunto el PAEC y establecer la articulación pertinente con las redes de apoyo externas.

En relación al manejo de situaciones desafiantes siempre se contará con el acuerdo previo de la familia, asegurando la confidencialidad que corresponde a cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado el adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación (Anexo: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual).

Los padres, madres o tutores legales de párvulos y estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados por Ley 21.545/2023 para acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Es importante destacar, que estas emergencias corresponden a **situaciones excepcionales** que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo y estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno que actualmente rige a la comunidad educativa respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas²⁸ vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo de aula designado para este fin por el establecimiento educacional (PAEC).

Es decir, no se considerarán parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro del establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por los y las funcionarias sin requerir la presencia de la familia del párvulo y estudiante autista.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita (preferentemente de manera telefónica), que se haya establecido en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), es por esto, que es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado el adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa²⁹ con quién comunicarse ante dicha situación (Anexo: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC). De no poder entablar comunicación con aquél, se contactará a las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso. En dicha comunicación con la familia no se utilizarán medios informales no verificables, con mensajes de whatsApp sin respaldos).

No se aplicarán medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente, ni tampoco se sancionará al párvulo y estudiante por hechos u omisiones de su apoderado.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional será ponderada caso a caso por los equipos directivo y de aula, que se encuentra referido en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAE). Para ello, se atenderá a la necesidad del párvulo y estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la

²⁸ Los comportamientos agresivos se pueden dividir en autolesivos y heterolesivos. Las conductas autolesivas son aquellas dirigidas a sí mismo, ejecutando la persona la agresión sobre su propio cuerpo. Por su parte, los comportamientos heterolesivos tienen como destinatarias de la conducta agresiva a otras personas, que pueden o no estar relacionadas con la situación desencadenante

²⁹ En este punto debe considerarse que, si bien la normativa laboral sólo habilita a los padres, madres o tutores legales a ausentarse de su trabajo con este motivo, nada obsta a que la familia del párvulo y estudiante autista designe a otra figura de cuidado que tenga la posibilidad de acudir al establecimiento sin requerir de la referida autorización para salir de su trabajo. Con todo, la identidad de esta persona deberá haber sido informada previamente en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC.

emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, se tendrá presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo y estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, será informado al padre, madre o apoderado del párvulo y estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello (Anexo: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC).

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en el caso que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

El equipo directivo entregará un certificado al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el detalle de la fecha y las horas en que se solicitó su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador (Anexo Certificado de Concurrencia Apoderado Situación Desafiante).

En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, se entregará una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del párvulo y estudiante a efectos de dar aviso a la autoridad correspondiente.

2. PREVENCIÓN (EJE PREVENTIVO)

El equipo directivo del Establecimiento Educacional acompañará, monitoreará y supervisará las siguientes acciones que el profesor/a jefe o educadora de párvulos, en conjunto con el equipo de aula implementarán para la prevención de episodios de desregulación:

2.1 Diagnóstico para Efectos Educativos

En tanto la presencia de autismo importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo y estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218.

- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Como se señaló en el punto 1.3, los párvulos y estudiantes que presenten diagnóstico en el Espectro Autista, que pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar (PIE) contarán con un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** elaborado por el equipo de aula en colaboración con el apoderado, siendo monitoreado en su diseño, implementación y reformulaciones por el equipo de gestión del Establecimiento Educacional.

Es importante señalar que los profesionales que componen cada equipo de aula se encuentran descritos para cada estudiante, en su PAEC respectivo con las funciones y roles correspondientes.

2.2 Conocer a los Párvulos y Estudiantes

El Equipo de aula realizará acciones para lograr un conocimiento de los y las estudiantes autistas que les permita establecer sus habilidades, sus necesidades de apoyo, sus intereses y experiencias de disfrute, identificando los posibles gatillantes y estresores de desregularizaciones emocionales y conductuales, dejando esto plasmado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

2.3 Reconocer Señales Previas y Actuar de acuerdo con ellas

Basado en el conocimiento que el equipo de aula y adultos tienen de párvulo y estudiante, se pondrá atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) reconociendo, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una situación desafiante por una desregulación emocional y conductual.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de un estudiante a otro, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a los párvulos y estudiantes, de construir vínculos con ellos. Así también, se tendrá presente evitar incurrir en cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, con lo cual se buscará anticipar los cambios y estar atento a las demandas pedagógicas y contextuales que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, según corresponda, se tratará de minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún párvulo y estudiante le favorece dicho uso.

Con todo lo anterior, se busca reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ previas a que se desencadene una desregulación y minimizarlas, por lo cual, en esta acción debe estar comprometido todo el **equipo de aula y los adultos del establecimiento educacional**.

2.4 Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

La intervención preventiva estará orientada a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo, la importancia que el equipo de apoyo mantenga comunicación constante con la familia para detectarlo, prevenga las conductas no deseadas en aula y planifique los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- b) Número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal.
- c) Enfermedades crónicas del párvulo y estudiante.
- d) Escasez medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del párvulo y estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales se buscará intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC, siendo responsables del equipo de aula de implementar estas acciones:

2.4.1 Entorno Físico

- Cuidar que los entornos no presenten sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). En el caso que no pudieran controlar, usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que el párvulo y estudiante pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios serán informados.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del párvulo y estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los párvulos y estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

2.4.2 Entorno Social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

2.5 Redirigir momentáneamente al párvulo y estudiante hacia otro foco de atención:

Con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

2.6 Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:

Se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma deben ser adaptadas a la edad y condición del párvulo y estudiante.

Se interpretará la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el párvulo y estudiante y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

2.7 Otorgar, cuando sea pertinente tiempos de descanso:

Donde el párvulo y estudiante pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC), tras el cual podría volver a finalizar la actividad.

2.8 Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:

Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses profundos, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello el equipo de apoyo encargado de planificar los apoyos y refuerzos, pueda compartir con el párvulo y estudiante en otros espacios. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se podrá utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por párvulo y estudiante.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

2.9 Enseñar Estrategias de Autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)

El equipo de apoyo ayudará al párvulo y estudiante a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc., todo ajustado a su etapa de desarrollo. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se podrá enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

2.10 Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Se buscarán estrategias que le faciliten al párvulo y estudiante comunicar esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el párvulo y estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Estas estrategias estarán contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), especificando a quién le comunicará esto y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

El equipo de apoyo debe estar atento a las necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los párvulos y estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas

por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

2.11 Espacio de Bienestar: Se habilitará un espacio seguro, accesible y con bajos estímulos sensoriales, coherente con las necesidades de cada estudiante descritas en su PAEC, destinado a la autorregulación y recuperación emocional:

Se habilitará la SALA 12(PE: sala de recursos PIE, sala de Convivencia Escolar, Biblioteca, etc.), ubicada en el patio central como espacio de contención y/o rincón de bienestar, a fin de que se constituya en un espacio seguro para los y las estudiantes autistas puedan retirarse voluntariamente cuando se sientan abrumados o estresados, recuperando su estado de bienestar. Este espacio buscará tener bajos estímulos sensoriales, mobiliario cómodo, elementos de relajación y recursos de afrontamiento pertinentes a las necesidades de apoyo descritas en el PAEC del estudiante.

3. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD (EJE RESPONSIVO – REACTIVO):

El director/a es el encargado de activar el protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual, de no estar presente será el inspector/a del Establecimiento Educacional (Coordinador Técnico Pedagógico en su reemplazo), siendo el profesor jefe o educadora de párvulos, en conjunto con el equipo de aula, quienes implementarán las estrategias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y conductual (PAEC).

Es importante destacar que las y los funcionarios que participen en los apoyos durante episodios de desregulación emocional y/o conductual serán definidos en función del vínculo previo y el conocimiento que tengan del párvulo o estudiante. Esta decisión busca priorizar la contención y la seguridad, favoreciendo la confianza y la eficacia de la intervención.

Dichos funcionarios se encuentran explicitados en el **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante**, documento en el que se detallan los roles, responsabilidades y estrategias específicas para cada situación, que ha sido previamente trabajado con la familia.

Para el efectivo diseño y aplicación del PAEC se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. En este proceso es posible que las situaciones desafiantes se desarrollen en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas y cada una de ellas implica poner atención a las diversas formas de manifestación y a un conjunto de

estrategias de acompañamiento que deben tener como foco identificar la causa y apoyar en la búsqueda de comodidad y bienestar.

Es relevante comprender que esta búsqueda, al menos en una primera etapa, no necesariamente se centrará en que el párvulo y estudiante encuentre una aparente “quietud”, sino en lograr que aprenda progresivamente a hacer frente de manera más adaptativa a las situaciones que le provocan algún grado de incomodidad.

El siguiente cuadro ³⁰, entrega una serie de estrategias que pueden ser implementadas para resguardar el Principio de Trato Digno del párvulo y el estudiante en el Espectro Autista en todo momento y cualquier circunstancia en atención a lo dispuesto en la Ley N° 21.545 que establece la promoción y atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Estas estrategias deben ser adaptadas a las necesidades específicas de cada párvulo y/o estudiantes, siendo detalladas en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

F a s e	Manifestación	Estrategia
I N I C I O	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	– Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando se reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permitirá utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo). – Buscar comprender lo que se quiere comunicar. – Validar el estado de ánimo. – Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. – Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. – Otorgar tiempos de descanso (ir al baño, salir de la sala). – Entregar opciones para cambiar el foco de atención. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

³⁰ Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021 en Orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia. Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023.

Fase	Manifestación	Estrategia
C R E C I M I E N T O	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.	– Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). – Buscar comprender lo que se quiere comunicar. – Validar el estado de ánimo. – Apoyar la comprensión del estado de ánimo. – Otorgar tiempos de descanso (ir al baño, salir de la sala). – Apoyar en la búsqueda de confort y bienestar. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Se debe considerar la edad del párvulo y estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, si requiere ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia la contención emocional-verbal intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al párvulo y estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, es posible dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. – Entregar opciones para cambiar el foco de atención. – Proporcionar apoyos para la regulación sensorial. – Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.

Fase	Manifestación	Estrategia
EXPLOSIÓN	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	– Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). – Buscar comprender lo que quiere comunicar. – Retirar objetos que pudieran aumentar la crisis y que se encuentran cerca e instar a realizar otras actividades. – Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). – Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar. – Otorgar tiempos de descanso (ir al baño, salir de la sala). – Evitar aglomeraciones de personas que observen la situación. – Cuando el párvulo o el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El profesor jefe o educadora de párvulo o en el funcionario descrito en el PAEC, lo debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. – En el caso de heteroagresión y autoagresión, realizar las acciones contenidas en el PAEC, específicas al estudiante y trabajadas con el equipo tratante. – Dependiendo del lugar donde se genere la situación desafiante, se velará por la protección física y emocional de los estudiantes, realizando entre otras acciones, que los y las estudiantes salgan de la sala de clases, que se dirijan a otra parte del patio, etc. El o los profesionales del equipo de aula definido en el PAEC, efectuará estas labores, siendo acompañado por alguien del equipo de gestión.

F a s e	Manifestación	Estrategia
	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	– Los profesionales del equipo de aula, buscarán: – Acoger y consolar. – Conceder un tiempo de descanso. – Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo. – Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente. – Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.

En todos los casos, se intentará dar más de una alternativa, desde la cual el párvulo y estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, el equipo de aula, analizará la información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del párvulo y estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado o en la escuela, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia y entre todos los y las integrantes de la comunidad escolar.

El equipo directivo apoyará al equipo de aula en las siguientes acciones, debiéndose dividir las distintas funciones, las que se detallan en el PAEC de cada párvulo y estudiante:

- Acompañar al párvulo y estudiantes durante todo el proceso (se requiere un vínculo previo de confianza con el NNJA, utilizar con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso, no demostrando enojo, ansiedad o miedo, al contrario, buscará transmitir tranquilidad, procurando de no alterar más la situación).
- Coordinar la información y dar aviso al resto de los funcionarios según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).
- Dar aviso a la familia y apoderado/a, si el apoderado es funcionario del Establecimiento, será inmediatamente reemplazado en sus funciones para que pueda atender la situación
- En el caso que el párvulo o estudiante sufra una lesión, daño físico o situación de riesgo dentro del contexto educativo, y que puede comprometer su seguridad o salud, se activará el **Protocolo de Accidentes Escolares** por parte de un integrante del equipo directivo.
- Al finalizar la situación el profesor jefe o la educadora de párvulos deberá dejar registro de la intervención en la **Bitácora de Registro Anecdótico Situación Desafiante**³¹ (ver Anexo: Bitácora de Registro Anecdótico Situación Desafiante), para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas e implementar eventuales ajustes, pudiendo analizar la evolución en el tiempo de la

³¹ Formulario de observación incidental, con descripción breve, concreta y objetiva de las conductas observadas, en anexo del protocolo.

conducta conforme a la intervenciones planificadas, lo cual permitirá advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del párvulo y estudiante afectado y sirviendo de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), de ser necesario. En este documento se consigna la individualización del párvulo y estudiante; la activación del protocolo con la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del párvulo y estudiante, siendo inspectoría quien monitorea esta acción (Anexo: Bitácora de Registro Anecdótico Situación Desafiante).

- El profesor(a) jefe o la Educadora de Párvulos consignarán lo ocurrido en el Libro de Clases del curso, siendo inspectoría encargada de cautelar dicho proceso.

Es necesario precisar que la **contención física**³² no es una estrategia de manejo recomendable a implementar en el contexto educativo, de manera que sólo será utilizada en **casos excepcionales**, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del párvulo y estudiante afectada y de terceros. En este caso, además de la activación del **protocolo de accidentes escolares**, se informará a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Con todo, siempre que exista una situación de desregulación emocional y conductual, el establecimiento utilizará los medios que se encuentren a su alcance para resguardar la salud, seguridad y la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

A modo de complemento, es necesario indicar que la normativa educacional no exige contar con autorización previa del padre, madre, tutor o apoderado para realizar contención física de sus pupilos en casos de desregularización emocional y conductual. Sin embargo, debido a los derechos que asisten tanto a los párvulos o estudiantes, como a los padres, madres y apoderados, se informará a aquellos cada vez que se haya decidido utilizar técnicas de contención física respecto a sus hijos hijas o pupilos/as, puesto estas situaciones se relacionan con la convivencia escolar y su proceso educativo³³.

En casos extremos, activado el protocolo de accidente escolar, deberá el párvulo y estudiante ser traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos

³²“Se entenderá como contención física, toda acción realizada por un adulto para restringir el movimiento de un estudiante, con el fin de evitar que se dañe a sí mismo, a otros o a su entorno. Sólo debe emplearse como último recurso y siempre considerando los límites que impone la normativa vigente”. www.sostiene.cl

³³ Ordinario N° 841 del 17/05/2024 Superintendencia de Educación.

neurológicos o psiquiátricos, por lo cual, se mantendrá una articulación con la familia y los centros de salud.

En todo el proceso:

- No se regañará al párvulo y estudiante.
 - No amenazará con futuras sanciones o no se le pedirá que “no se enoje”.
 - No se intentará razonar con él o ella respecto a su conducta en ese momento.
- En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros:
 - Se coordinará con equipo médico tratante o se efectuará la derivación a médico psiquiatra, con el fin de que reciba el apoyo pertinente, se establezcan orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Una vez concluido el episodio de desregulación, se adoptarán las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

Los encargados de liderar estas acciones será el equipo directivo, con apoyos de los profesionales especialistas del equipo PIE, de convivencia escolar y profesor/a jefe o educadora de párvulos:

- Tras el episodio, será importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo y estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, como evitar que se repita, esto siempre con criterio de pertinencia a las necesidades de apoyo del párvulo y estudiante.
- Se tomarán acuerdos con el párvulo y estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, 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 (esto siempre con criterio de pertinencia a las necesidades de apoyo del párvulo y estudiante).
- En el caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se evaluará caso a caso y se implementarán las acciones descritas en el PAEC, las cuales se orientan a hacerse cargo y responsabilizarse. Pudiéndose trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se podrán utilizar serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada párvulo y estudiante.

- Respecto a la factibilidad de que se apliquen medidas disciplinarias a estudiantes autistas, no se adoptarán medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales, ya sean de carácter permanente o transitorio, por suponer ellos una discriminación arbitraria. Sin embargo, lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento. De esta manera, se aplicarán a un estudiante medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante³⁴.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, esto será analizado caso a caso, y siempre se realizará cuando el párvulo y estudiante haya vuelto a la calma y en el momento oportuno. Sin embargo, SIEMPRE se considerará lo señalado en el PAEC y el impacto emocional que esto signifique para el estudiante o párvulo. No se apresurará este proceso.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de acompañamiento a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del párvulo y estudiante y en el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se considerará:
 - La enseñanza de habilidades alternativas, incorporará 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 párvulo y 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 párvulo y estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del párvulo y estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
- Para casos particulares de párvulos y de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo se centrarán 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 debe 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.
- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el párvulo y estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las posibles acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar. Con lo cual, realizarán acciones pertinentes con el grupo de párvulos y estudiantes, funcionarios y apoderados según corresponda a cargo del equipo de gestión del establecimiento en apoyo de los profesionales antes descritos.

³⁴ Ordinario N° 841 del 17/05/2024 Superintendencia de Educación.

5. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROTOCOLO**

El equipo directivo realizará el acompañamiento, monitoreo y supervisión de las acciones contenidas en este protocolo de manera semestral, trabajando con la comunidad educativa las actualizaciones correspondientes.

En relación con el acompañamiento a los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y a la Bitácora de Registro Anecdótico de Situaciones Desafiantes, se establece que toda activación del protocolo deberá quedar registrada en dicha bitácora y en actas de seguimiento con la familia, asegurando así trazabilidad y mejora continua. Asimismo, en los casos en que se active el protocolo, las acciones de seguimiento y evaluación deberán realizarse dentro de la semana siguiente al episodio.

ANEXO 1:

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DEL APODERADO/A AL ESTABLECIMIENTO FRENTE A UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

En conformidad a lo dispuesto en la **Ley 21.545/2023** 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**, certifico que el apoderado/a _____ RUT _____

del párvulo y estudiante _____ del nivel/curso _____, con fecha _____ y a las _____ horas, fue requerida su presencia en el Establecimiento Educacional para el abordaje de emergencia de una situación desafiante que experimentaba su pupilo.

Una vez abordada la situación desafiante el apoderado/a hizo retiro del establecimiento Educacional a las _____ horas.

Se entrega el presente certificado para fines de acreditación ante su empleador, dejándose copia en el Establecimiento Educacional.

Apoderado

Nombre (Firma y Timbre)

Director/a

Establecimiento Educacional

ANEXO 2:

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
SITUACIONES DESAFIANTES (PAEC)**

• Antecedentes Párvulo y Estudiante

Nombre(s) y Apellidos		RUN	
Fecha de Nacimiento	Edad	Centro Educativo	Curso/Nivel
Diagnóstico y/o Necesidad Educativa Especial (NEE)		☐ Si ☐ No Pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE)	
Red(es) de Apoyo(s) Externa(s) (Institución y/o Profesional tratante, Teléfono de Contacto) / Medicamentos			

Fecha del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual

• Antecedentes Apoderado – Tutor Legal

Nombre(s) y Apellidos		RUT
Domicilio (Calle, Número, Población, Comuna)		Teléfonos de Contacto ante emergencia
Contactos en Caso de Imposibilidad de ubicar Apoderado (Nombre(s) y Apellidos). En Orden		Teléfono
Prioridad		
1.		
2.		
3.		
En el caso de que sea requerida su presencia frente a una situación desafiante, el apoderado requiere Certificado de Concurrencia:		☐ Si ☐ No
Centro de Salud al cual se debe derivar el o la estudiantes, cuando corresponda (acuerdo en la forma de proceder y de traslado):		

• **Equipo de Aula** (Funcionarios que cumplirán la función de equipo de apoyo)

Nombre Funcionario	Función/Cargo	Rol frente a una Situación Desafiante
-	Profesor(a) Básica/Media	
-	Profesor(a) Educación Diferencial	
-	Profesor(a) Educación Diferencial	
-	Asistente de Aula	
-	Paradocente	
-	Psicólogo(a)	
-	Fonoaudióloga	
-	Terapeuta Ocupacional	

• **Habilidades y Necesidades de Apoyo**

Habilidades, Fortalezas y Capacidades	Necesidades de Apoyo

• **Intereses y Experiencias de Disfrute** (analizar gustos, intereses, figuras u objetos de apego, estereotipias (recordar que las estereotipias son manifestaciones de que ayudan a la autorregulación). En caso de objeto de apego indicar dónde estará resguardado)

Intereses	Experiencias de Disfrute

--	--

- **Gatillantes y Estresores** (elementos contextuales, sensoriales y relacionales que pueden afectar el bienestar de la o el estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de identificar posibles episodios de desregulación emocional).

Gatillantes	Estresores

- **Estrategias Individuales ante Situaciones Desafiantes** (incorpora, cuando corresponda, cómo el párvulo y estudiante hará saber que se está gatillando una situación desafiante y a qué funcionario)

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias a Desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Exposición		
Recuperación		

Nombre: _____

Nombre: _____

Apoderado

Cargo/Profesional

Nombre:
Director/a Centro Educativo

BITÁCORA REGISTRO ANECDÓTICO DE SITUACIONES DESAFIANTES

1. Manifestaciones de la Desregulación Emocional y/o Conductual. Se debe realizar cada vez que la o el estudiante presenta una desregularización

F e c h a	Antecedentes			Conducta			Consecuencias		
	¿Dónde estaba y qué actividad estaba realizando? ³⁵	Personas que lo acompañaban	¿Qué ocurrió antes? ³⁶	¿Qué hizo el estudiante? ³⁷	Tiempo ³⁸	Intensidad	¿Quién y cómo se intervino? ³⁹	¿Qué hicieron los compañeros?	¿Qué hizo el estudiante?

³⁵ Actividad conocida, desconocida, programada, improvisada. El ambiente era tranquilo, ruidoso, número de personas en el lugar.

³⁶ Descripción de secuencias de hechos que anteceden, identificación de gatilladores si existen antes del ingreso al establecimiento (enfermedad, dolor, insomnio, hambre, otros) y dentro del establecimiento educacional.

³⁷ Descripción de lo observado (autoagresión, agresión a otros pares y adultos, destrucción de objetos y/o ropa, gritos, agresión verbal, fuga, entre otros).

³⁸ Hora de inicio y fin aproximadamente.

³⁹ Acciones desplegadas y las razones por las cuales se decidieron.

F e c h a	Antecedentes			Conducta			Consecuencias		
	¿Dónde estaba y qué actividad estaba realizando? ³⁵	Personas que lo acompañaban	¿Qué ocurrió antes? ³⁶	¿Qué hizo el estudiante? ³⁷	Tiempo ³⁸	Intensidad	¿Quién y cómo se entrevistó? ³⁹	¿Qué hicieron los compañeros?	¿Qué hizo el estudiante?

F e c h a	Antecedentes			Conducta			Consecuencias		
	¿Dónde estaba y qué actividad estaba realizando? ³⁵	Personas que lo acompañaban	¿Qué ocurrió antes? ³⁶	¿Qué hizo el estudiante? ³⁷	Tiempo ³⁸	Intensidad	¿Quién y cómo se intervino? ³⁹	¿Qué hicieron los compañeros?	¿Qué hizo el estudiante?

2. Respuesta Sugerida. La o las respuestas sugeridas deben atender al análisis del cuadro anterior, donde se registra la DEC, de esta manera se podrá ser más asertivo con las respuestas a los requerimientos. Se realiza la evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas, especificando si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo, plazos para ejecutar las acciones.

Fecha	Descripción de la Respuesta

Fecha	Descripción de la Respuesta



3. Información al Apoderado o Cuidador o Tutor de la Situación Desafiante (forma en qué se informó oportunamente al apoderado conforme al Plan de Contención Emocional y Conductual y/o Reglamento Interno)

F e c h a	¿Medio por el cual se informó al apoderado?⁴⁰	¿A quién se le informó?⁴¹	Concurrencia⁴²	Observaciones⁴³	Firma Apoderado

⁴⁰ Medio de comunicación utilizado por teléfono, visita hogar, correo, etc.

⁴¹ Se contactó al apoderado y/o personas de contacto de emergencia, se logró la comunicación.

⁴² Señalar existían las condiciones para ser requerida la concurrencia de apoderado o no, describir cómo se informó apoderado de la situación y si se le entregó Certificado de Concurrencia, entre otros tópicos.

⁴³ Acciones realizadas y/o acuerdos.

F e c h a	¿Medio por el cual se informó al apoderado? ⁴⁰	¿A quién se le informó? ⁴¹	Concurrencia ⁴²	Observaciones ⁴³	Firma Apod erado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El presente protocolo tiene como finalidad ampliar lo señalado en el **Título III del Reglamento Interno**, resguardando el derecho a la educación de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Busca asegurar su permanencia en el sistema escolar en un marco de respeto, confidencialidad y protección integral. Ninguna de estas condiciones podrá constituir motivo de discriminación o exclusión, y todas las medidas deberán estar guiadas por el interés superior del estudiante.

1. Detección e información inicial

Plazo: **Inmediato.**

Responsable: Persona que toma conocimiento (docente, asistente de la educación, estudiante, apoderado/a u otro funcionario/a).

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de la condición de embarazo, maternidad o paternidad de un/a estudiante, deberá informar de inmediato al/la Director/a del establecimiento. Esta comunicación tendrá carácter confidencial y no podrá ser difundida en el curso ni en la comunidad escolar, salvo a quienes participen directamente en la protección y acompañamiento del/la estudiante.

2. Notificación al Director/a y designación de responsable

Plazo: **Mismo día de la notificación.**

Responsable: Director/a del establecimiento.

Una vez recibida la información, el/la Director/a tomará conocimiento formal del caso y resguardará la confidencialidad. Posteriormente, designará al Coordinador/a Técnico Pedagógico (UTP) como responsable de iniciar la elaboración del plan de apoyo, involucrando de manera activa al profesor/a jefe, quien actuará como principal nexo de acompañamiento pedagógico y socioemocional del/la estudiante.

3. Elaboración del Plan de Apoyo Individual

Plazo: **Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.**

Responsable: Coordinador/a Técnico Pedagógico (UTP), en conjunto con el/la profesor/a jefe, el/la estudiante y su familia o adulto responsable.

El Coordinador/a Técnico Pedagógico, con apoyo directo del profesor/a jefe, elaborará un documento formal de Plan de Apoyo Individual, que contendrá las adecuaciones pedagógicas y compromisos necesarios para asegurar la continuidad de estudios. Este documento deberá incluir:

- Un sistema flexible de evaluaciones y programación de actividades escolares.
- Adaptaciones curriculares que prioricen los aprendizajes esenciales.
- Criterios claros de promoción, considerando que no se exigirá el 85% de asistencia cuando las inasistencias estén respaldadas por certificados médicos o controles relacionados con embarazo, parto, postparto o cuidado del hijo/a.
- Flexibilidad horaria para controles médicos, alimentación del niño/a y otras necesidades derivadas de la maternidad/paternidad.
- Designación de un/a docente responsable (preferentemente el/la profesor/a jefe) como tutor/a de apoyo, asegurando seguimiento académico y acompañamiento cercano.

El plan será presentado en entrevista formal al/la estudiante y su familia, quedando registro escrito en acta firmada. Este documento se revisará y ajustará periódicamente según la evolución de la situación académica y personal del/la estudiante.

4. Garantía de derechos durante embarazo y maternidad/paternidad

Plazo: Durante todo el proceso de permanencia escolar.

Responsable: Director/a del establecimiento y Profesor/a Jefe.

El establecimiento garantizará que las estudiantes embarazadas puedan asistir a controles médicos y reciban las adecuaciones necesarias para no ver interrumpida su trayectoria escolar. Del mismo modo, las y los estudiantes que son madres y padres tendrán derecho a permisos para la atención y cuidado de sus hijos/as, incluidos tiempos protegidos para lactancia y acompañamiento frente a enfermedades. Ninguna de estas situaciones podrá implicar sanciones académicas ni disciplinarias.

5. Derivación a redes de apoyo intersectorial

Plazo: Según necesidad detectada.

Responsable: Coordinador/a Técnico Pedagógico, en articulación con el/la Profesor/a Jefe.

El establecimiento gestionará los apoyos necesarios con redes de salud (CESFAM, SAR Renca), programas sociales como Chile Crece Contigo, JUNAEB, JUNJI y la Oficina Local de la Niñez (OLN). En casos donde la estudiante embarazada sea menor de 14 años, o existan antecedentes de abuso o violencia, el Director/a activará de inmediato los protocolos de protección y realizará las denuncias legales correspondientes ante el Tribunal de Familia o el Ministerio Público.

6. Seguimiento y acompañamiento continuo

Plazo: Durante todo el período de embarazo, maternidad o paternidad, con revisiones al menos trimestrales.

Responsable: Profesor/a Jefe y Coordinador/a Técnico Pedagógico (UTP).

El seguimiento se realizará de forma periódica y reservada, manteniendo comunicación constante con el/la estudiante y su familia para verificar la aplicación del plan de apoyo y proponer los ajustes

que se requieran. Cuando la situación lo amerite, podrá implementarse un PAEC para reforzar el acompañamiento académico y socioemocional. Todo este proceso deberá realizarse bajo principios de confidencialidad, respeto y no discriminación, resguardando el derecho a la educación y a la permanencia escolar.

7. Vinculación con otros protocolos

Plazo: Inmediato, en caso de identificarse situaciones de riesgo o vulneración.

Responsable: Director/a del establecimiento, en articulación con el Coordinador/a Técnico Pedagógico y Profesor/a Jefe.

El presente protocolo se aplicará siempre en articulación con los demás protocolos institucionales. En particular, si durante el acompañamiento a estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes se detectan indicios de vulneración de derechos, maltrato o abuso sexual, se deberá activar de manera inmediata el protocolo correspondiente, informando al sostenedor y realizando las denuncias legales en los plazos establecidos. Esta articulación asegura que ninguna situación quede sin respuesta y que el resguardo del/la estudiante se realice de forma integral, coherente y con respaldo intersectorial.

ANEXO 1:

SOLICITUD DE APOYO A CONVIVENCIA EDUCATIVA

Red de pública de educación Renca

DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA APOYO

Nombre de quien realiza la solicitud de apoyo: _____

Rol dentro del establecimiento:

• Profesor/a jefe

• Profesor/a de asignatura

Fecha de solicitud: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante: _____ Rut: _____

Curso al cual asiste: _____ Dirección: _____

Nombre apoderado/a: _____ Teléfono: _____

SELECCIONE EL MOTIVO DE LA SOLICITUD DE APOYO:

- Activación de protocolo de actuación de presunta vulneración de derechos.
- Activación de protocolo de violencia escolar / acoso escolar.
- Solicitud requiere revisión en mesa de trayectoria educativa.
- Solicitud requiere activación de redes externas
- Seguimiento.
- Otro: _____.

TIPIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN:

• Mediana

• Alta complejidad

Antecedentes de la situación : (Señalar con qué información cuenta al respecto ya sea de parte del estudiante o apoderado/a o de terceros, antecedentes de años anteriores, entre otros.)

Acciones previas: (Llamados telefónicos, envío de correos, entrevista apoderado/a, compromisos con apoderado/a, compromisos con estudiante, registro en libro de clases, diálogos formativos con el estudiante, intervenciones en el aula, reunión con otros docentes, otras)

Solicitud explícita de apoyo a convivencia escolar:



ANEXO 2:

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DEL APODERADO/A AL ESTABLECIMIENTO FRENTE A UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

En conformidad a lo dispuesto en la **Ley 21.545/2023** 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**, certifico que el apoderado/a _____ RUT _____ del párvulo y estudiante _____ del nivel/cursó _____, con fecha _____ y a las _____ horas, fue requerida su presencia en el Establecimiento Educacional para el abordaje de emergencia de una situación desafiante que experimentaba su pupilo.

Una vez abordada la situación desafiante el apoderado/a hizo retiro del establecimiento Educacional a las _____ horas.

Se entrega el presente certificado para fines de acreditación ante su empleador, dejándose copia en el Establecimiento Educacional.

Nombre y firma
Apoderado/a

Nombre y firma
Director/a



ANEXO 3: FICHA DE DERIVACIÓN A OFICINA LOCAL DE NIÑEZ (OLN)

Enviar al correo: oln@renca.cl



FORMULARIO DE ALERTAS TERRITORIALES

I. IDENTIFICACIÓN DE USUARIO ⁴⁴

Nombre Institución o Servicio		
Dirección		
Nombre Usuario que Detecto Alerta Territorial		
RUN		
Teléfono		
Mail		
Cargo		

II. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE O GESTANTE MAYOR DE 18 AÑOS

Run		
Nombre		
Nombre Social		
Fecha De Nacimiento		
Edad (Años Y Meses)		
Sexo		
Nacionalidad		
Region		
Comuna		

⁴⁴ La selección I y II son obligatorias.



Dirección		
Cuidador/A Del NNA		
Parentesco Relación	O	
Teléfono Cuidador/A	De	

III. OTROS CONTACTOS DEL NNA

Nombre		-
Parentesco Relación	O	-
Teléfono		-
Dirección		-

IV. ALERTA Y ALARMAS DETECTADAS

A continuación, se presentan diferentes alternativas para reportar situaciones de riesgo y/o vulneraciones de derechos que se relacionan con los NNA.

Para facilitar la derivación la OLN ha dispuesto, una serie de alertas (situaciones de riesgo) y alarmas (situaciones de vulneración de derechos), por las cuales se puede derivar a un NNA a la Oficina Local de la Niñez.

Es importante que seleccione las alternativas que más se asemejen a la situación en que se encuentra el NNA y su familia, pues de su selección, dependerá el grado de urgencia con el que serán atendidas según características del caso y del grupo familiar. Sólo si la situación no se encuentra contenida en ninguna de las opciones, utilice la casilla “otros”.

Al final de la selección, podrá describir brevemente la situación, aportando todos los antecedentes relevantes. Esta descripción debe ser coherente con las Alertas y/o Alarmas seleccionadas.

Debe recordar que la derivación a la OLN no exime la responsabilidad de denunciar en sede penal ante situaciones constitutivas de delito.

GENERAL	NNA sin RUN	
	Cuidador/a principal fallecido	
	Niño/a con madre adolescente	
	Gestante menor de 18 años	
	Conflictos con la maternidad	
	Otras alertas distintas a las incorporadas en la matriz	
EDUCACIÓN	NNA sin trayectoria educativa formal	



	NNA sin matricula educacional	
	Deserción escolar	
	Inasistencia reiteradas	
	Inasistencia grave	
	Dificultad de acceso a la educación (incluye a especial)	
SALUD	NNA sin afiliación a salud	
	NNA con discapacidad permanente	
	Gestante- Abuso de sustancias	
	NNA con consume o sospecha de consume problemático de alcohol y/o drogas	
	Consumo problemático de alcohol y/o drogas del adulto responsable	
	Intento o ideación suicida	
	Dificultad de acceso a atenciones de salud	
	NNA con necesidad de apoyo en salud mental	
	Diagnóstico y/o sospecha de enfermedad de salud mental del cuidador no tratada	
	Enfermedad grave/crónica del cuidador principal que afecta su rol	
RELACIONES FAMILIARES	Dificultad del padre, madre o cuidador en el establecimiento de normas y limites	
	Dinámica familiar conflictuada y roles difusos	
	NNA con adultos/as significativo en situación de privación de libertad	
NEGLIGENCIA	Cuidado inadecuado de la alimentación del NNA	
	Cuidado inadecuado de la higiene del NNA	
	NNA en situación de calle sin familiares adultos	
	NNA sin cuidadores responsables o constantes / ausencia de control frente a personas, lugares o elementos de riesgo	
	NNA está en situación de calle con familiares adultos	
	NNA no recibe pensión de alimentos (cuando corresponda)	
	Niño/a que vive con familia monoparental sin red de apoyo social- familiar	
ABANDONO	Cuidador/a no acredita vínculo o legalidad del cuidado personal	



	NNA en situación de calle no acompañado por adultos	
MALTRATO	Sospecha de maltrato físico	
	Sospecha de maltrato psicológico	
	Sospecha de maltrato prenatal	
	Sospecha de tortura	
	NNA es víctima de bullying, ciberacoso, intimidación escolar	
	NNA ejerce Bullying o acoso escolar	
	Violencia psicológica en razón de identidad y/o expresión de género al interior de la familia	
	NNA víctima de discriminación	
	Exhibición o divulgación de información que estigmatice al NNA	
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	NNA víctima de VIF	
	Gestante- violencia de género	
	NNA víctima indirecta de femicidio	
VIOLENCIA SEXUAL	Sospecha de violación – abuso sexual	
	Sospecha de estupro	
	Sospecha de explotación sexual	
	NNA con prácticas abusivas sexualmente hacia otro(a) NNA	
MIGRACIÓN	Situación de refugiado	
	NNA en contexto de movilidad no acompañado/a	
	NNA en contexto de movilidad separado/a	
	Familia con NNA en situación migratoria no regularizada	
ACCESO A BENEFICIOS Y SERVICIOS	NNA con discapacidad no inscrito en el registro nacional de discapacidad	
	Cuidador principal con discapacidad no inscrito en el registro nacional de discapacidad	
	Cuidador principal no inscrito en el registro nacional de cuidadores	
	No accede a oferta recreativas (priorizada desde la atención en salud mental u otro profesional)	
TRABAJO INFANTIL	Peores formas de trabajo infantil	
	Trabajo infantil	



		Trabajo adolescente no protegido	
RELACIÓN CON LA JUSTICIA		NNA presenta conductas trasgresoras	
		NNA presenta conductas constitutivas de delito y es imputable	
		NNA presenta conductas constitutivas de delito y es inimputable	

V. OBSERVACIÓN DEL PROFESIONAL

Mencionar antecedentes relevantes, además de indicar o sugerir las acciones que se esperan que sean contempladas en el proceso de la OLN

DESCRIPCIÓN :
Marque en una casilla: ¿La familia y el NNA fue informada de la derivación a la OLN?



S			N	
I				





Anexo 4:

Orientaciones sobre medidas de protección y medidas cautelares

Procedimiento para Ingresar Medidas de Protección

1. Ingresar a Oficina Judicial Virtual⁴⁵, utilizando clave única del Director(a) del Establecimiento o quien le subrogue. www.pjud.cl
2. En la sección ubicada al margen izquierdo, seleccionar la opción: *Ingresar Demanda/Recurso*
3. Seleccionar las siguientes opciones, según cada casilla:
 - a) Competencia: Familia
 - b) Corte: C.A de Santiago
 - c) Tribunal: Centro de Medidas Cautelares
4. Es importante marcar la opción **Fijar Datos**, después de cada proceso que se realiza en la plataforma.
5. Seleccionar las siguientes opciones, según cada casilla:
 - a) Procedimiento: Protección
 - b) Forma de Inicio: Requerimiento
 - c) Materia: Vulneración de Derechos
6. Posteriormente, se despliega el apartado *Litigantes*, donde se ingresarán los datos de identificación de las personas involucradas en el requerimiento y se debe completar el apartado de “otros antecedentes” asociados a información respecto a si presenta o no situación de discapacidad.

El sistema mostrará los tipos de litigantes dependiendo del procedimiento y materia seleccionada.

- a) Seleccionar recuadro *Datos Litigante*, en este espacio figuran los datos de identificación de la persona a quien corresponda la clave única, en su rol de representante del establecimiento, debe incorporar la dirección y correo electrónico institucional.
- b) Posteriormente, ingresar datos de involucrados(as) de acuerdo al tipo de sujeto:
 - **Requerido (REQDO):** Datos del adulto que amenaza o vulnera los derechos de la víctima, en su calidad de responsable del bienestar. En caso de no contar con los datos de esta persona se puede ingresar en nombre y apellidos: DESCONOCIDO, y en Rut: DESCONOCIDO o 0000000-0.
 - **Requiere (REQTE):** Datos del responsable del procedimiento en el establecimiento (director(a) o quien subroga).
 - **Víctima:** Datos de identificación de Niños, niñas y/o adolescentes involucrados
 - i. Tras el ingreso de datos del primer *Tipo Sujeto*, seleccionar opción agregar litigante, para incorporar identificación del resto de las personas involucradas.
 - ii. Seleccionar la opción “Sin Rut” en los siguientes casos: Personas chilenas con cédula desconocida o Extranjero sin número de cédula chilena, en este caso, el sistema solicitará ingresar su número de identificación, país de procedencia y digitar manualmente nombre y apellidos.
 - iii. Al finalizar, seleccionar recuadro “Ingresar”.

⁴⁵ <https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html>



7. Se abre una ventana con el nombre “*Adjuntar Archivo*”, en este paso, el Requerimiento de Medida de Protección elaborado por el establecimiento, se debe subir en el cuadro Adjuntar Demanda. Luego seleccionar la opción “Cerrar y Continuar”.
8. Posteriormente, seleccionar la opción *Bandeja Demandas/recursos*, ubicada en el menú principal (margen izquierdo) y en el apartado Competencia, seleccionar opción Familia. Luego, marcar la opción *Consultar demandas*.
9. Se despliega un menú, en el que figurará la causa como “*Demandas no Enviadas*”, en este punto, se debe marcar el recuadro blanco correspondiente a la causa y luego seleccionar la opción “Enviar Poder Judicial” (cuadro amarillo).
10. Una vez realizado todos los pasos anteriores, el requerimiento se ha enviado efectivamente al Tribunal de Familia.





ANEXO 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

JUZGADO DE LA FAMILIA DE SANTIAGO

CENTRO DE MEDIDAS CAUTELARES

Sr/a.

Juez/a de Familia de Santiago

Unidad de Medidas Cautelares

Presente

NOMBRE, Director(a) de (NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) de la Corporación Municipal de Renca, Cédula Nacional de Identidad XXXXXXX con domicilio en DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, comuna de Renca, modo de notificación vía correo electrónico (MAIL INSTITUCIONAL); vengo en Requerir de SS Medida Cautelar por vulneración de derechos para el NIÑO O ADOLESCENTE, que señalo a continuación por los hechos ocurridos que pueden implicar un riesgo para él/ella y son:

Niño/a:

- Nombre:
- RUT:
- Dirección:

Requerido(a)

- Nombre:
- Parentesco:
- Dirección:
- Fono:

Datos adulto responsable

- Nombre:
- Parentesco:
- Dirección:
- Fono:

LOS HECHOS

DESCRIBIR LOS HECHOS QUE MOTIVAN EL REQUERIMIENTO – LOS FACTORES DE RIESGO Y/O PROTECTORES IDENTIFICADOS Y LAS CONSECUENCIAS OBSERVADAS EN EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE Y LAS PETICIONES CONCRETAS AL TRIBUNAL.

POR TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, vengo en **REQUERIR** a SS tenga a bien por el interés superior del adolescente dicte LAS MEDIDAS CAUTELARES QUE SS. DETERMINE, con el fin de protegerlo de situación de vulneración que les afecta, donde los hechos señalados pueden derivar en afecciones graves de su vida y su salud física y/o psíquica.



Protocolo de prevención y actuación ante conductas suicidas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes que estudian en la red de educación pública de Renca.

Factores asociados al comportamiento suicida.

Se ha encontrado que características del funcionamiento familiar asociadas al riesgo suicida son: peleas constantes, límites excesivamente rígidos, laxos o inexistentes, bajos niveles de cohesión y distancia emocional, apoyo disminuido frente a las adversidades y la solución de problemas, y bajo nivel de escolaridad en ambos padres. Relaciones familiares y sociales satisfactorias y de calidad, así como los cuidados parentales suficientemente buenos, constituyen un importante factor protector (OMS, 2001; Echávarri et. al, 2015). La violencia y el acoso escolar (bullying), así como elementos vinculados al clima de aula, tienen relación con conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes. Si bien existe consenso sobre los factores asociados del riesgo de suicidio, resulta imposible predecir esta conducta, debido a la naturaleza compleja y multifactorial. Realizar detecciones e intervenciones tempranas, proporcionando herramientas adecuadas a todos los miembros de la comunidad educativa resulta fundamental.

Estrategias de prevención del suicidio en adolescentes y joven.

Existe un consenso sobre la necesidad de implementar prácticas basadas en la evidencia para lograr una efectiva prevención del suicidio. El Plan Nacional de Prevención del suicidio (Minsal, 2011) incorpora la multicausalidad del fenómeno y se plantea desde un enfoque comunitario. Esto significa orientar los recursos al ambiente en que las personas se desenvuelven. Se destaca que considera las diferentes dimensiones humanas involucradas y promueve la coordinación intersectorial con el objeto de aunar los esfuerzos de los distintos estamentos y niveles, logrando así mayor eficiencia. No obstante, los centros de salud mental comunitaria y la red de atención primaria en salud aún no logran contar con la dotación profesional suficiente para asegurar la atención que requieren las personas identificadas en riesgo de suicidio (Minoletti et. al, 2014).

Entre las propuestas realizadas para fortalecer la implementación de este programa, está el fortalecimiento del trabajo en red a nivel local; capacitación a profesionales que trabajan directamente con niños, niñas y adolescentes en detección y manejo del riesgo suicida; y realizar un adecuado seguimiento a los casos identificados con riesgo suicida (Echávarri et. al., 2015).

Prevención y abordaje del suicidio en el modelo de aulas del bienestar.

Considerando la gravedad del problema, es fundamental incorporar la prevención y abordaje de conductas suicidas en el Modelo Aulas del Bien Estar (ABE)⁴⁶ que se está implementando en la red de establecimientos

⁴⁶ En Renca la mesa comunal de “Aulas del Bien Estar” se constituyó en el mes de julio de 2017. Forman parte de esta mesa el área de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la dirección de educación en el rol de coordinación (incluyendo al programa de salud del estudiante y habilidades para la vida 1 de JUNAEB); el área de salud de la infancia y adolescencia de la dirección de salud y las Unidades de Infancia (Chile Crece, OPD Renca, Senda Previene y MST); y de Inclusión y Género de DIDECO (incluye a la Oficina de la Mujer y equidad de género y al programa Buen Vivir de la Sexualidad).



públicos de Renca a partir de 2018. Este modelo es una iniciativa interministerial que busca detectar, priorizar, abordar y resolver demandas y necesidades que estudiantes y sus comunidades educativas tengan, para canalizarlas en los ámbitos de promoción de la salud, prevención, tratamiento y derivación oportuna cuando corresponda, desarrollada en conjunto. Trabaja articulando la oferta programática de las instituciones involucradas de acuerdo a las necesidades biopsicosociales de estudiantes de cada establecimiento. A nivel de cada establecimiento, existe una persona encargada de convivencia escolar/aulas del bien estar. El equipo lo conforman también psicólogos(as) e inspectores de patio. A partir de 2018, los catorce establecimientos públicos contarán con trabajadores(as) sociales como parte de este equipo.

En el ámbito de la prevención y abordaje de conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes, se requiere incorporar estrategias y acciones concretas en el plan de gestión de la convivencia escolar/aulas del bien estar 2018 y en el espacio de tutoría que cada profesor(a) jefe tendrá disponible con su curso. Esta línea debería ser parte de un trabajo más amplio en el ámbito de prevención y promoción de la salud mental. **Es fundamental que los manuales de convivencia escolar incluyan un protocolo de intervención en crisis, que incluya el consentimiento informado de los apoderados para que el equipo psicosocial del establecimiento atienda a los niños, niñas y adolescentes en caso de riesgo suicida.**

Se espera que durante 2018 la mesa comunal de ABE, liderada por el equipo de salud municipal, implemente una línea de trabajo en fortalecimiento de los equipos de convivencia escolar/aulas del bien estar de cada establecimiento, a través de capacitaciones específicas. También se requiere actualizar los protocolos existentes para abordar situaciones de crisis ante riesgo suicida.

Propuesta de protocolo de actuación ante situaciones de riesgo suicida ocurridas en contextos educativos.

El entorno educativo es un espacio privilegiado para la prevención y detección de las diferentes manifestaciones de riesgo, entre las que se encuentran los comportamientos suicidas. En los casos de tentativas y de detección de riesgo suicida, el director(a) y el equipo directivo; el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar y el respectivo profesor(a) jefe son las personas de referencia para cualquier iniciativa de actuación. Se debe informar al equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos a través de la asesora técnica territorial (As. Sandy Martínez).

La intervención debe realizarse con sensibilidad, confidencialidad y rapidez. Es importante la creación de estructuras de comunicación entre profesionales para coordinarse rápidamente, ya sea entre profesorado, profesorado-familias, profesorado-alumnado, así como con otros agentes de la comunidad educativa.

En el centro educativo, el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar analizará los indicadores de riesgo.

1. Si se identifica ideación suicida con planificación del evento, se trata de una urgencia médica, se debe informar al apoderado y se debe llevar al estudiante a la sección de urgencias psiquiátricas del hospital Félix Bulnes.
2. Si se trata de sintomatología depresiva general, se redactará un informe breve, firmado por un psicólogo(a) del establecimiento, solicitando la gestión de una hora de atención en la red municipal. Este informe debe ser enviado a la persona encargada de salud de la infancia y la adolescencia en el Centro de Salud correspondiente al



territorio donde se ubica el establecimiento, con copia a la asesora técnica territorial del equipo de Convivencia Escolar, Inclusión y Resguardo de Derechos.

Los docentes pueden ayudar a detectar situaciones de riesgo en estudiantes, utilizando un enfoque de tratamiento esperanzador de las dificultades, con un mensaje de fondo en la dirección de que “siempre hay salida”. Es fundamental la comunicación, el apoyo y la colaboración con las familias, **garantizando la confidencialidad** y compartiendo lo que a unos u otros afecta y preocupa, especialmente cuando se identifiquen crisis personales y/o familiares.

Protocolo de actuación ante identificación de riesgos suicidas en estudiantes.

Se ha de considerar “**riesgo**” cuando:

- Se tenga constancia de comportamientos autolesivos o suicidas en el pasado.
- Se observen en un estudiante tres o más factores de riesgo.
- La familia comunique al centro su propia percepción de existencia de riesgo.
- Las personas del entorno próximo del estudiante comuniquen su percepción de la existencia de riesgo al profesor(a) jefe, encargado de convivencia, amigos/as, pareja, etc.
- Cuando el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar detecte riesgo tras la aplicación de la “**Guía de evaluación de riesgo de conductas suicidas en menores**”.

Si se identifica riesgo en alguna persona, la actuación inmediata en el centro educativo se centrará sobre todo en la escucha, comunicación y aplicación del plan, que incluirá las siguientes acciones:

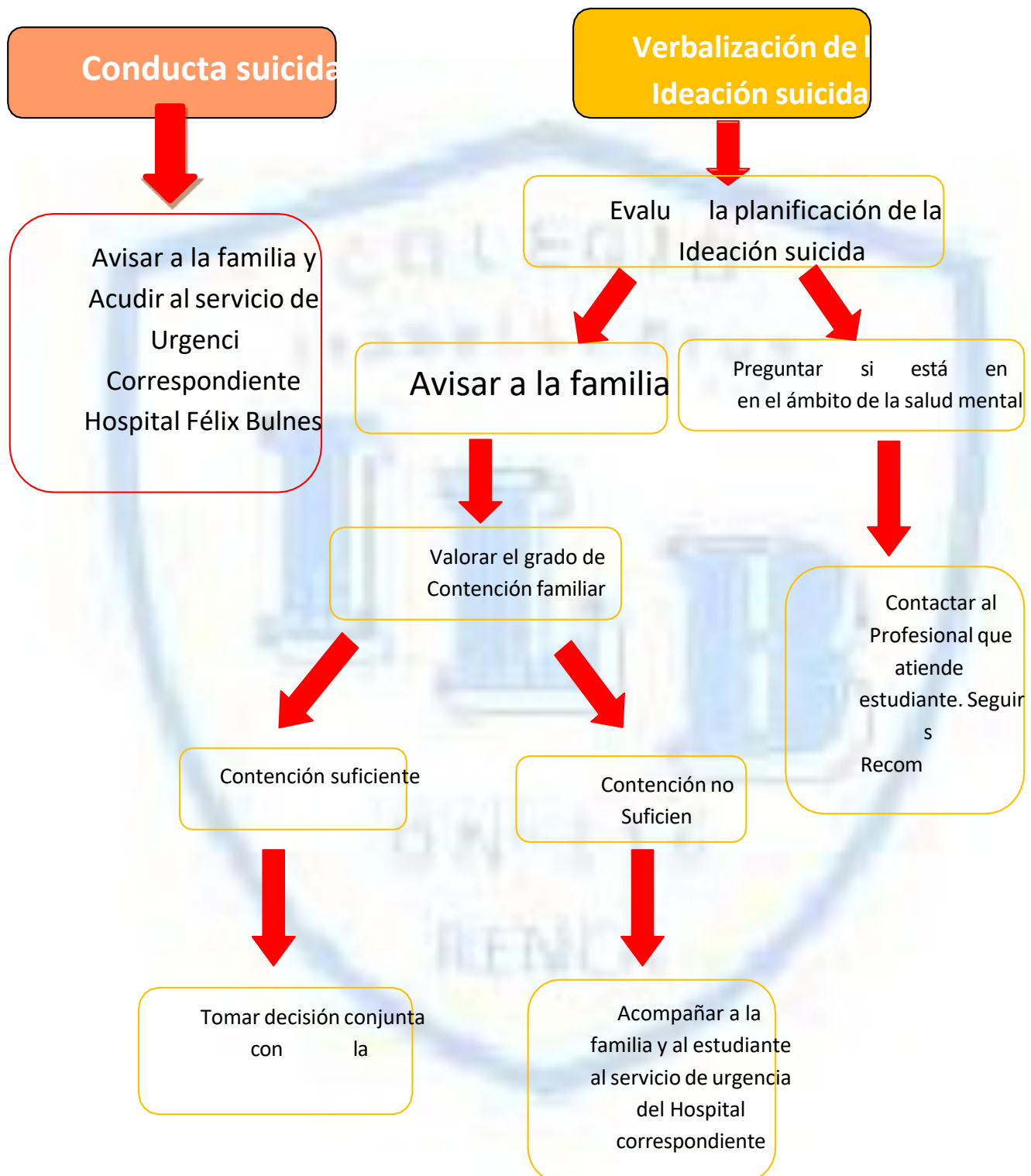
1. El primer paso será la comunicación de las sospechas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa al encargado de convivencia escolar/aulas del bien estar.
2. Seguidamente, el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar procederá a la evaluación del riesgo aplicando la “**Guía de evaluación de riesgo de conductas suicidas en menores**”.

En caso de no estar presente, se solicita que otro psicólogo(a) del establecimiento aplique el instrumento.

3. Si se identifica riesgo, se comunicará a Dirección.
4. En los casos de tentativas o de ideaciones suicidas, se movilizarán las personas de referencia para las iniciativas de actuación necesarias.
5. Cuando se dan comportamientos suicidas, siguen siendo las citadas personas de referencia las que deben actuar de forma rápida y responsable. El proceso de acompañamiento y/o de duelo suele afectar a toda la comunidad educativa en mayor o menor grado; por ello la actuación no se limitará al día del suceso, sino que se atenderá el impacto del mismo durante el tiempo que la comunidad educativa lo necesite.
6. Los responsables de cada centro deberán comunicar la tentativa o ideación atendiendo al siguiente flujograma:



FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA DETECTADO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES





Protocolo de actuación ante fallecimiento por suicidio dentro del establecimiento.

1. El Equipo directivo debe informar a la Corporación Municipal de Renca sobre el fallecimiento por suicidio de un miembro de la comunidad educativa. Esto incluye a la Dirección de educación, al equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos y a la encargada de comunicaciones.
2. El equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento debe brindar Primeros Auxilios Psicológicos a los compañeros de curso (en caso de tratarse de un/a estudiante) o compañeros de trabajo (en caso de tratarse de un/a funcionario/a).
3. El equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar se debe contactar con la familia de la persona fallecida. Se debe ofrecer apoyo psicosocial a la familia, incluyendo la derivación asistida a la red de salud municipal.
4. El equipo directivo debe elaborar un comunicado oficial sobre el fallecimiento de la persona que integraba la comunidad educativa, resguardando la confidencialidad de los detalles.
5. Si el hecho reviste connotación pública, y medios de comunicación masivos llegan al establecimiento a solicitar información, se deben derivar a la Corporación Municipal, donde abordarán el tema con apoyo del equipo de comunicaciones del Municipio.
6. En los días posteriores a la ocurrencia del hecho, el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar y el equipo de docentes deben realizar actividades de apoyo y contención para las estudiantes. Si se identifican conductas de riesgo, se debe aplicar el protocolo respectivo.
7. Se debe citar al Centro General de Padres y Apoderados, para informar y coordinar una reunión de apoderados con el o los cursos directamente afectados, para entregar información general sobre el hecho y entregar recomendaciones a las familias para apoyar a las estudiantes.



PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE USO DE DISPOSITIVOS MOVILES EN CONTEXTO EDUCATIVO LEY 21.801 EN ESTABLECIMIENTO EDUACCIONAL ISABEL LE BUN

1.- Presentación

El presente protocolo viene a responder a las modificaciones que establece la ley 21.801 de febrero de 2026 sobre el DFL2 de 2009, las cuales incorporan el principio de educación digital, el derecho de los estudiantes a disponer de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario y la prohibición general de uso de dispositivos móviles para proteger la convivencia, el aprendizaje, bienestar físico y socioemocional de nuestro estudiantado.

En este marco, el presente protocolo nos permite alcanzar los nuevos estándares normativos, estableciendo mecanismos y procedimientos para hacer efectiva la prohibición de uso y las excepciones a dicha restricción.

2.- Alcance

Las disposiciones, regulaciones y procedimientos contenidos en este protocolo son de aplicación general, obligatoria y transversal. Su ámbito de aplicación se define bajo los siguientes parámetros:

- Las normativas de prohibición del uso de dispositivos móviles se harán extensivas a todos los niveles que imparte el establecimiento en atención al ciclo vital de cada nivel educativo.
- La prohibición de uso de estos dispositivos se aplicará, de manera especial durante el desarrollo de las actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Las disposiciones de este protocolo se extenderán a todos los integrantes de la comunidad educativa. Esto considera a niños, niñas, adolescentes y estudiantes, educadores, educadoras y docentes; directivos; asistentes de la educación; y padres, madres y apoderados que se encuentren al interior del recinto escolar.
- Quedan al margen de esta prohibición aquellos dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.
- Respecto de las familias, tendrán ellas el deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar.

3.- Marco Normativo

En febrero de 2026 la Ley General de Educación incorpora la “educación digital” como un nuevo principio inspirador del sistema educativo chileno. A partir de ello, el sistema se compromete a promover “el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital”.

Del mismo modo, en educación básica y media se agrega como objetivo general el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes por parte de los estudiantes, -que entre otros- les permitan en el ámbito del conocimiento y la cultura: “Ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia mediante el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales, con reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización”.

Por otra parte, la nueva legislación **“prohíbe el uso de (...) “dispositivos móviles” en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media”,** agregando además que, **“la prohibición (...) se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa (...)”.** Al respecto, es necesario aclarar que quedan exentos de esta prohibición los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

Por último, esta misma legislación establece que: “se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”.

4.-Promoción y prevención



En relación con el rol formador del establecimiento educacional realizarán instancias de información sobre el uso responsable de dispositivos móviles, dirigidas hacia el estudiantado y la comunidad educativa en general. Asimismo, se realizarán instancias formativas respecto de los eventuales riesgos y/o amenazas asociadas, con objeto de prevenir su uso indebido o la comisión de delitos mediante estos medios.

El siguiente protocolo está confeccionado en concordancia con las siguientes estrategias contenidas en otros instrumentos de gestión, tales como:

- En el marco del PGCE, se desarrollarán estrategias de promoción, prevención y formación orientadas al fortalecimiento de una convivencia digital respetuosa, segura y protectora, incorporando acciones respectivas.
- El Plan de Formación Ciudadana promoverá el ejercicio de una ciudadanía digital responsable, fortaleciendo el pensamiento crítico, la participación respetuosa y el uso ético de la información y redes sociales.

Por su parte, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género incorporará acciones preventivas relacionadas con la protección de la intimidad, consentimiento, exposición de contenido sensible, violencia digital y resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes en entornos virtuales.

5.- Prohibición de uso de dispositivos móviles

El establecimiento dispondrá de las siguientes prohibiciones relativas al uso de dispositivos móviles:

a.- Resguardo estudiantes: Las estudiantes deberán mantener sus dispositivos móviles apagados y guardados, desde el ingreso al establecimiento hasta el término de su jornada escolar. Es decir, durante el desarrollo de las clases, actividades pedagógicas y actos institucionales, evitando su uso no autorizado o cualquier acción que interfiera en los procesos de aprendizaje y convivencia escolar. El dispositivo no podrá estar visible ni en modalidad de "vibración" durante la permanencia en el establecimiento.

b.- Resguardo funcionarios: respecto de los funcionarios/as y docentes, se promoverá el uso responsable y pertinente de dispositivos móviles durante la jornada laboral, privilegiando que su utilización no interfiera con las labores pedagógicas, la atención de estudiantes ni el adecuado clima educativo. Durante recreos, para quienes sea el caso, horarios de colación u otros espacios no lectivos, podrá hacerse uso personal de dichos dispositivos, siempre y cuando el adulto no esté cumpliendo funciones con estudiantes, resguardando siempre el cumplimiento de sus funciones y el trato respetuoso dentro de la comunidad educativa.

En consecuencia, con lo indicado anteriormente, el uso de celulares quedará prohibido de la siguiente forma en la comunidad educativa:

Normativa General (Ley 21.801)

c.- A partir de marzo de 2026, queda estrictamente prohibido el uso de celulares y dispositivos móviles (smartphones, tablets, audífonos, MP3, notebook, smartwatches con conectividad, o cualquier dispositivo tecnológico, los cuales no pueden ser usado durante la jornada escolar completa, incluyendo:

- Horas de clases y talleres.
- Recreos y periodos de colación.
- Actividades extra programáticas dentro del recinto.

6.- Orientaciones para uso de dispositivos móviles

El Ministerio sugiere que la restricción sea coherente con la edad. Para una escuela de niñas de Pre kínder de educación Parvularia hasta 8° de enseñanza básico, los tiempos se definen así:

1. Ingreso (07:45 - 08:15): Al entrar al establecimiento, el dispositivo debe ser apagado y guardado. No se permite el uso en pasillos, baños, casino, patios, central, chico y cancha, antes del inicio de las clases.



2. Periodo de Clases: Prohibición absoluta. El celular es un factor de distracción que afecta la neuro plasticidad y la atención sostenida.
3. Recreos (Tiempos de Socialización): Siguiendo las orientaciones de "Recreos Entretenidos" del MINEDUC, se prohíbe el uso en recreos para fomentar el juego físico y la interacción cara a cara, previniendo el ciberacoso escolar.
4. Salida (Término de la jornada): Las estudiantes solo podrán encender sus dispositivos una vez traspasado el límite del portón de salida del colegio.

En consecuencia, con lo indicado anteriormente, el uso de celulares quedará prohibido de la siguiente forma en la comunidad educativa:

Deberes de la comunidad educativa frente a dispositivos móviles

a.- De las Estudiantes:

- Mantener el dispositivo guardado y apagado/silenciado durante toda la jornada escolar y en los diversos espacios del establecimiento.
- No utilizar redes sociales, cámaras ni juegos durante la jornada escolar.

b.- De los Docentes y Asistentes:

- Liderar con el ejemplo: El uso de celulares por parte del personal está prohibido dentro del aula, salvo para fines administrativos o pedagógicos autorizados.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo en salas y patios.

c.- De los Padres y Apoderados:

- Fomentar la autonomía de sus hijas evitando la comunicación directa al celular durante el horario de clases.
- Canal Oficial: Ante cualquier situación real, el apoderado debe comunicarse directamente al hall de entrada, al número +56956913584 desde donde se gestionará el contacto inmediato con la alumna.
- Cumplir con la normativa de no uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional.

8.- Recomendaciones de Seguridad

El colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de dispositivos móviles que las estudiantes traigan al establecimiento. Se recomienda encarecidamente que las niñas de niveles iniciales (Pre-Kinder a 4° Básico) no porten estos elementos.

9.- Procedimiento ante Incumplimiento

En caso de que una estudiante sea sorprendida utilizando un dispositivo sin autorización, se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Detección y retención: El o la docente, asistente de la educación o equipo directivo, que sorprenda a una estudiante haciendo uso de un dispositivo tecnológico, lo solicitará el equipo de forma calmada (enfoque formativo). No se forcejeará. y será guardado en un sobre sellado el que será identificado con los datos de la estudiante y se llevará a la oficina de Inspectoría General.
- 2.- Apagado y registro: La estudiante debe apagar el equipo frente al docente y / o asistente de la educación. El cual coloca el equipo en un sobre con nombre y curso de la estudiante, ingresando la hora y lugar del hecho. Se dejará constancia de la falta en la hoja de vida de la estudiante (según el Reglamento de Convivencia Escolar).
- 3.-Custodia: El dispositivo se entrega en Inspectoría General.
- 4.-Entrega: Primera falta: El dispositivo se entrega por primera vez a la estudiante al finalizar la jornada (15:30 horas aprox.).
Segunda falta: El dispositivo no será devuelto a la estudiante, sino únicamente al apoderado titular al finalizar la jornada escolar o en una entrevista citada para tal efecto, en horario de atención de oficina, será entregado previa firma. Se



revisará el manual para ver sanciones asociadas.

5.- Reincidencia: El incumplimiento reiterado será considerado una falta grave, activando las medidas formativas y disciplinarias del Manual de Convivencia.

10. Regulación por excepcionalidad:

El uso de dispositivos móviles u otros dispositivos tecnológicos podrá ser autorizado excepcionalmente por el equipo directivo del establecimiento, previa evaluación y análisis de su pertinencia pedagógica, formativa, institucional o de resguardo.

Dicha autorización deberá circunscribirse a momentos, actividades, fechas o contextos específicos previamente definidos por el establecimiento, pudiendo incluir actividades pedagógicas, jornadas institucionales, emergencias, proyectos educativos u otras situaciones calificadas por el equipo directivo.

En estos casos, el uso autorizado deberá ser informado oportunamente a los integrantes de la comunidad educativa correspondientes, definiéndose las condiciones, tiempos y objetivos de su utilización.

Toda autorización excepcional deberá resguardar el bienestar, la convivencia educativa, la protección de derechos y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

El uso de dispositivos será permitido exclusivamente bajo las siguientes circunstancias:

Categoría	Descripción
Fines Pedagógicos	Actividades planificadas por el docente, donde el dispositivo sea una herramienta necesaria para el aprendizaje.
Salud y Discapacidad	Estudiantes que requieran el dispositivo para monitoreo médico (ej. sensores de glucosa para diabetes) o como apoyo para Necesidades Educativas Especiales (NEE).
Emergencias	Situaciones críticas donde el docente o directivo autorice explícitamente el uso para comunicación urgente.

11.-Medidas disciplinarias y sancionatorias

a.- Medidas disciplinarias y formativas

Las conductas relacionadas con el uso inadecuado de dispositivos móviles y otros dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento educacional serán abordadas conforme a lo establecido en el apartado “Faltas, medidas disciplinarias y medidas formativas” del presente Reglamento Interno.

Entre dichas conductas podrán considerarse, entre otras:

- uso no autorizado de dispositivos móviles durante clases u otras actividades pedagógicas;
- captura, almacenamiento o difusión de registros audiovisuales sin autorización;
- utilización de dispositivos tecnológicos para realizar acciones de acoso, hostigamiento, amenazas o vulneración de derechos;
- daño, hurto o robo de dispositivos móviles;
- difusión de contenido ofensivo, discriminatorio o que afecte la convivencia educativa.

Estas conductas serán graduadas conforme a la clasificación de faltas definida por el establecimiento, aplicándose las



medidas disciplinarias y formativas correspondientes, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, debido proceso, enfoque formativo, inclusión y resguardo de derechos.

El establecimiento priorizará estrategias de carácter formativo, preventivo y reparatorio por sobre medidas exclusivamente sancionatorias, promoviendo la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño cuando corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá activar otros protocolos institucionales cuando la situación lo requiera, especialmente el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolares, incluyendo situaciones de ciberacoso u otras formas de violencia digital.

12.- Casos excepcionales respecto de la prohibición de uso

1.-Se autorizará excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en caso de existir una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

El establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, cuando ello resulte necesario para resguardar la seguridad, integridad física o bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por situaciones de emergencia, desastre o catástrofe aquellas circunstancias extraordinarias que impliquen riesgo para las personas o alteración significativa del funcionamiento habitual del establecimiento, tales como:

- sismos u otras emergencias naturales;
- incendios, fugas de gas u otras situaciones de riesgo;
- evacuaciones preventivas;
- emergencias médicas graves;
- contingencias de seguridad;
- suspensión forzada de servicios básicos;
- u otras situaciones calificadas por el equipo directivo.

En estos casos, el equipo directivo, o quien éste designe, podrá autorizar temporalmente el uso de dispositivos móviles con fines de comunicación, coordinación, resguardo o entrega de información relevante a las familias y comunidad educativa.

La activación de esta excepcionalidad deberá realizarse tan pronto como la situación lo permita, mediante comunicación verbal, canales institucionales u otros medios disponibles, indicando los alcances, duración y condiciones de dicha autorización.

La autorización excepcional tendrá vigencia únicamente mientras se mantenga la situación que la origina y deberá ajustarse a los principios de seguridad, resguardo de derechos y convivencia educativa.

2.- Criterios de excepción: Se autoriza la suspensión transitoria de la prohibición general de uso de dispositivos móviles únicamente bajo los siguientes tres escenarios:

- **Emergencia:** Accidentes graves de alumnas o personal, crisis médicas agudas dentro del recinto o fallas de infraestructura que arriesguen la integridad física inmediata.
- **Desastre:** Incidentes mayores internos en las instalaciones del plantel, tales como incendios, fugas de gas detectadas o colapsos estructurales.
- **Catástrofe:** Eventos de origen natural de gran magnitud que afecten directamente a la comuna de Renca o al establecimiento (terremotos, inundaciones o alertas climáticas extremas decretadas por la autoridad).

3.-Autoridades encargadas y cadena de mando: La facultad legal para activar este protocolo y, posteriormente, levantar formalmente la excepción para regresar a la normalidad recae en:

3.1 Dirección del Colegio: Autoridad principal encargada de declarar la situación excepcional, coordinar con el



Sostenedor y canalizar la ayuda con las redes de apoyo externas.

- 3.2 Encargado/a de Convivencia Escolar o Prevencionistas de Riesgos: Autoridades subrogantes directas que asumirán el mando y las mismas facultades en caso de ausencia física de la Dirección.
- 3.3 Docente o Asistente en Aula: Autorizado de forma autónoma e inmediata a encender y usar su móvil solo si se encuentra aislado/a con su grupo de alumnas en su sala o zona de seguridad y requiere reportar auxilio directo a Dirección por peligro inminente.

4.- Procedimiento de actuación: Frente a una situación crítica, el personal deberá actuar bajo la siguiente secuencia obligatoria:

- Paso 1: Reportar. El adulto que detecte el peligro avisará inmediatamente a la Dirección del colegio mediante los canales internos o timbre de alarma. Si es un aislamiento extremo, usará su móvil para llamar a los anexos directos.
- Paso 2: Resguardar/Evacuar. Priorizar el traslado calmado, ordenado y seguro de las niñas (especialmente de los niveles parvularios Pre-Kínder y Kínder) hacia las zonas de seguridad determinadas por el PISE.
- Paso 3: Contactar a Redes Locales. La Dirección o el encargado asignado procederán a tomar contacto telefónico con los servicios de emergencia mediante los siguientes números exclusivos:
 - Seguridad Comunitaria Rencá: Línea directa corta 1453 (Central Municipal 24/7).
 - Carabineros de Chile: Fono 133
 - 7ª Comisaría de Rencá al fono fijo (2) 29223980 .
 - Bomberos de Rencá: Fono nacional de emergencias 132 .
 - Urgencias de Salud (SAMU): Fono 131 .

13.- PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN A PADRES Y APODERADOS

a.- Para evitar el colapso de las líneas telefónicas, evitar el pánico masivo y resguardar la exactitud de la información, se estipula lo siguiente:

- **Canales Oficiales Únicos:** La información hacia el exterior será centralizada y emitida únicamente por la Dirección mediante la plataforma oficial del colegio Kimche, Instagram, libreta de comunicación, comunicación escrita a través de un oficio, llamado telefónico emitido desde la escuela.
- **Prohibición de Redes Personales:** Queda estrictamente prohibido que los docentes, asistentes o administrativos envíen mensajes de alerta, audios o textos informativos a grupos particulares de WhatsApp de apoderados mientras la emergencia esté en desarrollo.
- **Flujo Informativo:** El comunicado oficial detallará el estado de salud general de las estudiantes, el punto de resguardo donde se encuentran y las instrucciones claras sobre si procede o no el retiro anticipado de las niñas.

b.- Con el fin de garantizar los derechos constitucionales a la privacidad, honra e imagen de las menores de edad atendidas en el establecimiento, se prohíbe de forma absoluta:

- **Registrar:** Capturar fotografías, ráfagas de imágenes o videos de las estudiantes o de las dependencias afectadas durante el transcurso del incidente.



- **Difundir:** Subir material gráfico o escrito a redes sociales de carácter personal (Instagram, Facebook, TikTok) o reenviarlo a terceros ajenos a los equipos de rescate oficiales.
- **Saturar:** Utilizar los equipos móviles para llamadas recreativas, de ocio o trámites particulares que distraigan la debida supervisión de las alumnas a su cargo.

14.- AUTORIZACION EXCEPCIONAL:

Se autorizará el uso de dispositivos móviles excepcionalmente si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones médicas, necesidades educativas especiales, de seguridad personal o familiar del estudiante.,

a.- En los niveles de educación básica del establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles u otras herramientas tecnológicas cuando su utilización resulte pertinente para el desarrollo de actividades pedagógicas, curriculares o extracurriculares. Esta autorización no será aplicable al nivel de educación parvularia.

La autorización deberá fundarse en criterios pedagógicos claros y vinculados a los objetivos de aprendizaje, considerando al menos:

- existencia de una planificación o actividad previamente definida;
- pertinencia del uso del dispositivo en relación con los objetivos pedagógicos;
- definición de tiempos, espacios y modalidades de utilización;
- acompañamiento y supervisión docente durante la actividad;
- resguardo de la convivencia educativa, la protección de datos y el uso responsable de tecnologías.

Entre las actividades que podrán justificar esta excepcionalidad se encuentran:

- investigaciones guiadas;
- búsquedas de información con fines pedagógicos;
- producción de contenidos digitales;
- actividades de evaluación o retroalimentación;
- uso de aplicaciones educativas;
- actividades formativas curriculares o extracurriculares;
- uso puntual como herramienta de apoyo didáctico.

La solicitud o propuesta de autorización deberá ser presentada por el/la docente responsable al equipo directivo o a quien éste designe, indicando objetivos, curso involucrado, duración de la actividad y medidas de resguardo asociadas.

La dirección del establecimiento evaluará la solicitud y podrá autorizar su implementación de manera temporal, específica y acotada a la actividad correspondiente, procurando emitir respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles, salvo situaciones emergentes o actividades de ejecución inmediata debidamente justificadas.

Toda autorización deberá ser informada oportunamente a los estudiantes involucrados, definiendo claramente las condiciones de uso, límites y responsabilidades asociadas.

El uso autorizado de dispositivos móviles en contextos pedagógicos no implicará autorización para fines personales, recreativos o ajenos a la actividad educativa planificada.

b.- Estudiantes con NEE que vean beneficiado su aprendizaje mediante el adecuado uso de dispositivos móviles.

El establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles u otras ayudas tecnológicas cuando su utilización favorezca el acceso, participación, comunicación o aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, en concordancia con los principios de inclusión y resguardo del derecho a la educación.

Para ello, el padre, madre o apoderado/a deberá presentar una solicitud formal al establecimiento, acompañada de antecedentes o certificado emitido por un profesional competente, cuando corresponda, que fundamente la necesidad de utilizar el dispositivo como apoyo para el aprendizaje, comunicación, regulación u otra función asociada al proceso educativo del estudiante.



Una vez recepcionada la solicitud, el establecimiento, a través del equipo directivo y/o los profesionales pertinentes, evaluará los antecedentes y definirá las condiciones de implementación de la medida, considerando al menos:

- objetivos y finalidad del uso del dispositivo;
- espacios y momentos en que podrá ser utilizado;
- alcances y limitaciones de la autorización;
- medidas de resguardo para evitar afectaciones a la convivencia educativa;
- estrategias de acompañamiento pedagógico y apoyo al estudiante;
- coordinación con docentes, equipo PIE u otros profesionales, cuando corresponda.

La autorización deberá resguardar que el uso del dispositivo tenga un carácter funcional, pedagógico y proporcional a las necesidades identificadas, evitando usos ajenos a los fines autorizados.

La resolución será emitida formalmente por la directora del establecimiento, previa evaluación de los antecedentes, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción completa de la solicitud.

La autorización podrá ser revisada periódicamente, renovada o modificada de acuerdo con la evolución de las necesidades del estudiante y las evaluaciones realizadas por el establecimiento.

El establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles u otros dispositivos tecnológicos a estudiantes que presenten una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional competente, cuando dicho dispositivo resulte necesario para el monitoreo, cuidado, prevención de riesgos o resguardo de su salud durante la jornada escolar.

Entre las condiciones de salud que podrían requerir monitoreo periódico mediante dispositivos tecnológicos se encuentran, entre otras:

- diabetes;
- epilepsia;
- enfermedades o condiciones cardíacas;
- trastornos metabólicos;
- condiciones neurológicas;
- monitoreo de parámetros fisiológicos;
- u otras situaciones de salud debidamente acreditadas.

El padre, madre o apoderado/a deberá presentar una solicitud formal dirigida al establecimiento, adjuntando certificado o informe emitido por un profesional competente que indique la condición de salud, la necesidad del dispositivo y las consideraciones relevantes para su uso en contexto escolar.

Una vez recepcionados los antecedentes, el establecimiento, a través del equipo directivo y los profesionales pertinentes, evaluará la solicitud y establecerá las condiciones de implementación, considerando:

- finalidad y necesidad del uso del dispositivo;
- modalidades de monitoreo requeridas;
- alcances y limitaciones de la autorización;
- medidas de resguardo para compatibilizar el apoyo en salud con el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas;



- coordinación con docentes, inspectoría, equipo de convivencia, profesionales de apoyo u otros actores pertinentes.

La autorización tendrá un carácter funcional y restringido a las necesidades de salud acreditadas, no implicando el uso libre o recreativo del dispositivo móvil durante la jornada escolar.

La resolución será emitida formalmente por el/la director/a del establecimiento en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción completa de los antecedentes.

La autorización podrá ser revisada, actualizada o renovada conforme a la evolución de la condición de salud del estudiante y los antecedentes proporcionados por la familia o profesional.



PROTOCOLO SEPARACION DE FUNCIONES PERSONAL DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ISABEL LE BRUN

Actualización de Reglamento Interno

Apartado: Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes, protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Este protocolo se activa de forma inmediata ante la toma de conocimiento de un hecho que pueda constituir sospecha, develación o denuncia que apunte a un adulto como responsable de:

- 1.- Vulneración de derechos (negligencia, maltrato físico/psicológico intrafamiliar o externo).
- 2.- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
- 3.- Maltrato, acoso laboral/escolar o violencia dentro o fuera del establecimiento.

de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la integridad de las partes y el debido proceso.

Las siguientes acciones establecen un mínimo obligatorio de actuación, independiente de las particularidades del reglamento interno de cada establecimiento.

1.- Toma de conocimiento y activación

Quien tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Dirección, posteriormente la Dirección deberá notificar a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor con los antecedentes preliminares disponibles, sin requerir verificación previa de los mismos mediante correo electrónico.

El relato inicial recibido por la dirección deberá quedar registrado como entrevista formal, resguardando el principio de no revictimización.

2.- Medidas de resguardo inmediatas (obligatorias):

La Dirección deberá adoptar medidas inmediatas de protección de la estudiante y de resguardo del proceso, estas medidas deberán definirse en base a la evaluación inicial del riesgo y podrán incluir, entre otras:

- Separación total de funciones del/la funcionario/a.
- Reasignación a funciones sin contacto con estudiantes.
- Separación del curso, nivel o estudiantes involucrados.
- Continuidad de funciones con acompañamiento, solo cuando no exista riesgo para niños, niñas y adolescentes.

Las medidas que impliquen separación o reasignación de funciones del/la funcionario/a involucrado/a podrán ser adoptadas siempre que se encuentren contempladas en el reglamento interno del establecimiento, debiendo aplicarse de manera proporcional a la gravedad de los hechos y con orientación del sostenedor cuando corresponda.

Estas medidas:

- Son de carácter preventivo y de resguardo para todas las partes
- Se aplican mientras dure la investigación



- Se adoptan sin perjuicio de la presunción de inocencia del/la funcionario/a

3.- Inicio de investigación interna (obligatorio)

La Dirección deberá iniciar un proceso investigativo formal, el cual deberá considerar como mínimo:

- Notificación formal al funcionario/a involucrado/a, informando el inicio del proceso y las medidas adoptadas, con registro en acta. En esta entrevista se informará la responsabilidad de la dirección de realizar eventuales denuncias respecto a los hechos e informar al sostenedor.
- Notificación de la activación de protocolo al apoderado/a, mediante entrevista formal con registro en acta.
- Recopilación de antecedentes, mediante:
 - Entrevistas a las partes.
 - Entrevistas a testigos.
 - Revisión de otros medios disponibles.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas por escrito, resguardando la confidencialidad del proceso, la dignidad y la honra de las personas involucradas y evitando su exposición innecesaria.

4.- Criterios de conducción

El proceso deberá desarrollarse resguardando la presunción de inocencia del/la funcionario/a y el derecho del/la estudiante a la protección y al buen trato.

Se deberá evitar la revictimización, asegurar acompañamiento y contención emocional del/la estudiante, resguardar la confidencialidad y evitar la exposición innecesaria de las partes.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y revisadas durante el desarrollo de la investigación.

5.- Denuncia

Si los antecedentes recabados permiten presumir la existencia de un delito, la denuncia será obligatoria, conforme a la normativa vigente.

6.- Cierre del proceso

La Dirección deberá elaborar un informe concluyente, el cual deberá ser remitido a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor para la determinación de las medidas correspondientes.

Los resultados deberán ser notificados formalmente a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

Anexo: Formato sugerido



INFORME CONCLUYENTE

MATERIA:

FECHA:

A :
DE :

A través del siguiente informe se entrega el detalle de los hechos en los cuales se ha visto involucrado a (indique según corresponda: nombre de niños/as afectados/as niveles y edades; el nombre del funcionario y su rol) dentro del establecimiento educacional y las acciones realizadas.

1. Descripción de los hechos:

(Describir con detalle la situación ocurrida, las individualizaciones de los/as involucrado/as y referirse al protocolo activado/ fechas específicas).

2. Indagación:

(Indicar en detalle lo obtenido en las entrevistas realizadas para la indagatoria a los estamentos que sea necesario)

Ordenar la información de la siguiente forma:

- Nombre funcionario/a:
Hechos expuestos:
- Nombre testigo:
Hechos expuestos:
- Nombre apoderado/a:
Hechos expuestos:

3. Medidas aplicadas inmediatas:

Medidas de Protección e Intervenciones para la Víctima

- **Separación de funciones:** Alejamiento inmediato del funcionario/a presuntamente agresor/a de cualquier espacio común o contacto con la menor afectada y el resto de las estudiantes.
- **Medida de reubicación:** Destinación del adulto a labores estrictamente administrativas sin atención de público ni de menores, o suspensión de funciones según determine el sostenedor.
- **Activación de redes:** Derivación inmediata de la menor a la red de salud local (ej: Cesfam Renca o SAPU si requiere constatación de lesiones) y/o a programas especializados de protección (Oficina Local de la niñez)- OLN Renca).
- **Intervenciones al nivel:** Contención emocional y apoyo psicológico focalizado para la menor afectada y, de ser necesario, intervención socioemocional preventiva en su curso o nivel.
- **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.
- **Fecha:** Inmediata (el mismo día en que se toma conocimiento del hecho).

Acciones Legales y Denuncias Obligatorias



- **Denuncia penal:** Presentación obligatoria del caso ante Carabineros de Chile (7ª Comisaría de Renca), la PDI, o directamente en la Fiscalía Local, por tratarse de una presunta agresión de un adulto a una menor de edad.
- **Plazo legal:** La denuncia debe realizarse obligatoriamente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se conoció el hecho.
- **Responsable:** Directora del establecimiento (por mandato del Artículo 175 del Código Procesal Penal).
- **Fecha:** Indicar día y hora exacta del trámite.

Comunicaciones y Resguardo a la Comunidad

- **Comunicación comunitaria:** Envío de una circular o comunicado general e informativo a la comunidad educativa sobre la adopción de los protocolos de seguridad, sin entregar nombres, iniciales ni detalles que permitan identificar a la menor afectada.
- **Resguardo de confidencialidad:** Aplicación estricta del deber de reserva para proteger la intimidad, honra y dignidad de la estudiante menor de edad.
- **Responsable:** Equipo Directivo.
- **Fecha:** Dentro de las primeras 24 a 48 horas de ocurrido el evento.

Conclusiones y medidas a adoptar:

(Conclusiones a las que llega director/a / equipo responsable de la investigación en base a la información que dispone con la indagatoria realizada y las medidas que decide adoptar sobre esto).

Nombre director/a
Nombre establecimiento



PROTOCOLO DE DERECHOS, DEBERES, FALTAS Y SANCIONES PARA MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS ESTABLECIMIENTO ISABEL LE BRUN.

Introducción:

El Reglamento Interno del establecimiento educativo debe contemplar, en el apartado de tipificación de faltas, aquellas conductas que involucren a padres, madres y apoderados/as, describiendo claramente dichas faltas, las medidas sancionatorias y complementarias asociadas, así como la individualización del responsable del procedimiento. Lo anterior, en conformidad con la Circular N°860 y la Circular N°482, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

En este sentido, cabe señalar que toda graduación de faltas, sus sanciones y procedimientos para el abordaje, deben construirse en observación al debido proceso, legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia e interés superior del niño, limitando la sanción de cambio de apoderado, exclusivamente a aquellas faltas que afectan de forma gravísima a la convivencia escolar o vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

1. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- **Información:** Conocer el rendimiento académico y proceso pedagógico de su pupila, como así su comportamiento regularmente. También a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- **Participación:** Integrar el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del colegio, como así las directivas de cursos, participando activamente en las actividades que se desarrollen. A participar activamente del proceso educativo de su pupila y en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
- **Respeto:** Recibir trato digno por parte de directivos, docentes y asistentes de la educación.
- **Escucha:** Ser atendidos formalmente previa solicitud de entrevista en los horarios establecidos.
- **Apelación:** Apelar a sanciones aplicadas a su pupila y/o a él según el conducto regular. Derecho a un debido proceso y defensa.
- **Libertad:** De pensamiento, conciencia, opinión, expresión y de religión.

2. DEBERES DE LOS APODERADOS

- **Asistencia:** Comprometerse con la asistencia diaria y puntualidad de su estudiante a clases.
 - **Justificación:** Justificar inasistencias de forma presencial.
 - **Reuniones:** Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso y citaciones individuales del colegio.
 - **Supervisión:** Controlar los deberes escolares y apoyar hábitos de estudio en el hogar. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
 - **Presentación:** Asegurar que la estudiante asista con el buzo institucional limpio, como así preocuparse de la higiene de esta.
 - **Respeto:** Mantener un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
 - **Activos:** Tener un rol activo en la educación de su pupila.
 - **Conocer:** los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante.
 - **Cumplir:** Con los compromisos asumidos con el establecimiento.
 - **Responder:** Económicamente por los daños que ocasione su estudiante en el establecimiento.
 - **Informar:** Al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su estudiante.
- Proyecto Educativo:** Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento.

3.- **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:

- **3.1.- Amonestación por escrito:** Consiste en la notificación formal al apoderado respecto de la conducta observada, dejando registro institucional y pudiendo incorporar compromisos de mejora.
- **3.2.- Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento:** Son acciones que permiten la restricción del apoderado/a de ingresar 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.

- **3.3.- 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.

4.- PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO OBLIGATORIO DE APODERADO INSTITUTIONAL

Ante la comisión de una falta calificada como Gravísima por parte del apoderado titular, el establecimiento aplicará de forma estricta las siguientes fases:

- **Notificación de la medida:** La Dirección notificará por carta certificada y/o correo electrónico al apoderado titular la pérdida de su calidad como tal, detallando los hechos que motivaron la decisión.
- **Plazo de designación:** El apoderado sancionado o la familia directa tendrá un plazo perentorio de 3 días hábiles para presentar un nuevo apoderado sustituto (mayor de 18 años).
- **Requisitos del sustituto:** El nuevo apoderado deberá presentarse ante la Dirección, firmar la Carta de Compromiso y acreditar que no cuenta con medidas de prohibición de acercamiento vigentes hacia miembros del colegio.
- **Prohibición de acceso:** Una vez revocada la titularidad, el apoderado sancionado queda estrictamente inhabilitado para ingresar al colegio, asistir a reuniones de curso, recibir informes académicos o retirar a la estudiante.
- **Protección del derecho a la educación:** Esta medida se aplica resguardando en todo momento que la estudiante mantenga su matrícula y regularidad escolar.
- **Intervención de organismos externos:** Si la gravedad del hecho inicial lo amerita, o si la familia se niega a designar un reemplazo, los antecedentes se derivarán de forma inmediata a los Tribunales de Familia competentes.

5.- 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 de la 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. Ante la imposibilidad de exigir un cambio de apoderado, el establecimiento aplicará de forma gradual, proporcional y acumulativa las siguientes herramientas de resguardo:

5.1. Restricciones de Acceso y Permanencia Física

- **Restricción de ingreso a espacios pedagógicos:** Prohibición absoluta de acceso a salas de clases, pasillos, patios, comedores y zonas de recreo.
- **Control de retiro y entrega:** El proceso de ingreso y salida de la estudiante se realizará exclusivamente en la portería del establecimiento, prohibiendo el ingreso del adulto al recinto.
- **Puntos de contacto segregados:** Fijación de horarios diferidos de entrada o salida para evitar el cruce físico con miembros de la comunidad afectados por las faltas.
- **Suspensión de participación comunitaria:** Prohibición de asistir a actos cívicos, ceremonias, reuniones de centro de padres, actividades recreativas o salidas pedagógicas.

5.2. Regulación de los Canales de Comunicación

- **Designación de contraparte única:** Restricción de la comunicación directa con profesores de asignatura o jefes. Toda interacción se canalizará a través de un único interlocutor (ej. Inspector General o directora).
- **Exclusividad de canales escritos oficiales:** Suspensión de llamadas telefónicas y mensajería informal. Se utilizará libreta de comunicación, el correo del apoderado, la plataforma oficial del colegio Kimche, carta certificada.
- **Presencialidad restringida con ministro de fe:** Las entrevistas presenciales serán excepcionales, requerirán cita previa y la asistencia obligatoria de un testigo institucional (ej. Encargado de Convivencia Escolar) que levante acta firmada.

5.3. Acciones de Protección al Estudiante y Redes Externas

- **Principio de no trascendencia:** Separación estricta de las faltas del adulto del proceso educativo del estudiante, garantizando su derecho a la educación, evaluación justa y trato digno.
- **Monitoreo psicosocial interno:** Activación automática de un plan de acompañamiento por parte de la dupla psicosocial para el bienestar emocional de la estudiante.
- **Activación de redes de infancia:** En caso de que las faltas del apoderado configuren vulneración de derechos hacia la estudiante o delitos, se realizará la denuncia obligatoria a Tribunales de Familia o Ministerio Público, solicitando medidas cautelares externas.

6.- 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 con 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 proceso 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.

7.- 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 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.

8.-Procedimiento de Apelación del Apoderado

Todo apoderado sancionado tendrá derecho a apelar la medida impuesta, garantizando el principio del debido proceso.

1. **Plazo de Presentación:** El apoderado dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación formal de la sanción, para presentar su apelación.
2. **Formato:** La apelación deberá ser ingresada por escrito (carta formal o correo electrónico oficial) dirigida a la directora del establecimiento, fundamentando sus descargos y adjuntando pruebas si las hubiese.
3. **Comisión Revisora:** Para faltas graves y gravísimas, la dirección convocará a un Comité de Apelación integrado por la directora, la Encargada de Convivencia y un representante del Equipo Directivo no involucrado directamente en el caso.



4. **Plazo de Resolución:** El establecimiento tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para emitir un fallo fundado, el cual podrá ratificar, rebajar o dejar sin efecto la sanción.
5. **Efecto de la Apelación:** Mientras se resuelve la apelación, las medidas de resguardo y seguridad de carácter inmediato (como la restricción de acceso por faltas gravísimas) se mantendrán vigentes para proteger a la comunidad.

9.- Procedimiento de Notificación Oficial

Toda sanción, medida regulatoria o resolución de apelación debe ser comunicada formalmente al apoderado para asegurar la validez legal del proceso.

- **Medios de Notificación Válidos:** Se utilizarán de forma excluyente los siguientes canales oficiales:
 - **Carta Certificada:** Enviada al domicilio registrado por el apoderado en la ficha de matrícula. Se entenderá practicada al tercer día hábil desde su entrega en la oficina de correos.
 - **Correo Electrónico Institucional:** Enviado a la dirección electrónica declarada y firmada por el apoderado al momento de matricular.
 - **Notificación Personal:** Entrega de copia fiel de la resolución de forma presencial en el establecimiento, firmando el apoderado el acta de recepción.
 -
- **Contenido Mínimo de la Notificación:** El documento emitido deberá contener obligatoriamente:

- 1.- Descripción clara del hecho que la motiva (fecha, hora y lugar).
- 2.-Clasificación de la falta (Leve, Grave o Gravísima) y el artículo del reglamento infringido.
- 3.-La sanción impuesta y las medidas alternativas de regulación aplicadas.
- 4.-Los plazos y la forma en que el apoderado puede ejercer su derecho a apelación.

10.- Plazos de Prescripción de las Faltas

La prescripción es el límite de tiempo que tiene el establecimiento para iniciar un procedimiento sancionatorio desde que ocurrió la falta. Pasado este plazo, la conducta ya no puede ser sancionada.

- **Faltas Leves:** Prescriben en un plazo de 15 días corridos contados desde el día en que el establecimiento tomó conocimiento del hecho.
- **Faltas Graves:** Prescriben en un plazo de 45 días corridos contados desde la ocurrencia o conocimiento de la infracción.
- **Faltas Gravísimas:** Prescriben en un plazo de 90 días corridos desde que se cometió el hecho.

Excepción: Si la conducta constitutiva de falta gravísima es además un presunto delito (como agresión física, abuso o amenazas), la acción administrativa no prescribirá mientras esté en curso la investigación penal externa.



11.-FALTAS Y SANCIONES DEL APODERADO

Faltas graves por parte padres, madres o apoderados			
Descripción de las faltas	Medidas sancionatorias	Medidas complementarias	Responsables del procedimiento
Ingresar al establecimiento sin registrarse en portería o interrumpir las clases sin autorización	Amonestación por escrito firmada por la Dirección y envío de antecedentes a la dupla psicosocial	Reunión presencial con la dirección para firmar un compromiso Disculpas públicas	Inspector General y/o Directora
Expresarse de forma descalificativa sobre el personal escolar en redes sociales o grupos de mensajería	Amonestación por escrito firmada por la Dirección y envío de antecedentes a la dupla psicosocial	Reunión presencial con la dirección para firmar un compromiso Disculpas públicas	Inspector General y/o Directora
Incumplir reiteradamente los acuerdos de apoyo pedagógico o formativo firmados con la escuela.	Amonestación por escrito firmada por la Dirección y envío de antecedentes a la dupla psicosocial	Reunión presencial con la dirección para firmar un compromiso	Inspector General y/o Directora

Faltas Leves por parte padres, madres o apoderados			
Descripción de las faltas	Medidas sancionatorias	Medidas complementarias	Responsables del procedimiento
Atrasos reiterados al retirar a la estudiante de la jornada escolar o de talleres extracurriculares.	Amonestación verbal registrada en la bitácora o ficha del apoderado.	Reunión presencial con la dirección para firmar un compromiso de puntualidad	- Inspectoría General
Inasistencia injustificada a reuniones de curso o citaciones del profesor jefe	Amonestación verbal registrada en la bitácora o ficha del apoderado.	Exigir al apoderado registrar un adulto sustituto o "de emergencia" autorizado para retirar a la estudiante.	Inspectoría General
No firmar evaluaciones, comunicaciones o circulares enviadas por el establecimiento	Amonestación verbal registrada en la bitácora o ficha del apoderado	Reunión presencial con la dirección para firmar un compromiso	Inspectoría General
Apoderado no firma autorización para salida pedagógicas siendo uno de sus deberes de colaboración	Amonestación verbal registrada en la bitácora o ficha del apoderado.	Reunión presencial con la dirección para firmar un compromiso	Inspectoría General

Faltas gravísimas por parte padres, madres o apoderados

Descripción de las faltas	Medidas sancionatorias	Medidas complementarias	Responsables del procedimiento
Agredir físicamente a cualquier estudiante, docente, asistente de la educación o directivo del plantel.	Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a Solicitud de designación de un nuevo apoderado. Restricción inmediata de acceso al establecimiento, cambio obligatorio de apoderado institucional y, si constituye delito, denuncia inmediata	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso.	- Dirección
Agresión sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso.	-Dirección
Amenazas verbales o escritas que impliquen un daño plausible a cualquier miembro de la comunidad o su familia.	Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso	
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.	- Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a - Amonestación por escrito	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso.	- Dirección
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.	- Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a - Amonestación por escrito -	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso.	- <u>Dirección</u>
Agresión verbal	- Amonestación por escrito	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso.	- Inspección general



12.-

Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol, drogas o portando elementos peligrosos Ver las de aula segura	Restricción inmediata de acceso al establecimiento, cambio obligatorio de apoderado institucional y, si constituye delito, denuncia inmediata a Carabineros de Chile (Renca) o Fiscalía.	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso. -	- Dirección
Fomentar conductas de violencia, acoso escolar (cyberbullying) o discriminación entre estudiantes	Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a	Reunión presencial con la dirección para conocer pasos a seguir del proceso.	- Dirección

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE SANCIONES

Este mecanismo garantiza el debido proceso ante la aplicación de sanciones por faltas graves o gravísimas cometidas por el apoderado:

- **Plazo de presentación:** El apoderado cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación formal de la sanción.
- **Formato de entrega:** La apelación debe presentarse por escrito, dirigida formalmente a la Dirección del establecimiento.
- **Contenido requerido:** El documento debe exponer los argumentos de descargo, adjuntando medios de prueba si existen (documentos, testigos, registros).
- **Comisión evaluadora:** La Dirección sesionará junto al Comité de Convivencia Educativa para revisar los antecedentes recopilados.
- **Plazo de resolución:** El establecimiento emitirá un fallo definitivo en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- **Instancia final:** La resolución dictada por la Dirección es inapelable, cerrando el conducto regular interno del colegio.

Anexo Formato Sugerido:



SLEP Los Parques
Escuela Isabel le Brun

CARTA CERTIFICADA / NOTIFICACIÓN FORMAL PRESENCIAL

REF: Notificación de sanción por infracción al Reglamento Interno (RI).

RENCIA, ____ de ____ de 202__

De: Dirección y Comité de Convivencia Escolar

Para: Sr(a). _____

R.U.N.: _____

Apoderado(a) de la estudiante: _____

Curso: _____ Año Básico

Junto con saludarle cordialmente, mediante la presente se le notifica formalmente que este Equipo de Gestión y Convivencia Escolar ha resuelto aplicar una sanción institucional en su contra, debido al incumplimiento de las normas que regulan los deberes de las madres, padres y apoderados en nuestro establecimiento.

La medida adoptada se fundamenta en los siguientes antecedentes técnicos y legales:

1.- De los Hechos: Con fecha ____ de ____ de 202__, usted incurrió en la siguiente conducta:

1. **De la Calificación de la Falta:** Dicha acción u omisión se encuentra explícitamente tipificada en el Capítulo ____ / Sección ____ de nuestro Reglamento Interno (RI) bajo la categoría de FALTA (LEVE / GRAVE / GRAVÍSIMA).

2. **De la Sanción Aplicada:** Conforme a la gradualidad establecida en la normativa interna vigente, se le aplica la sanción de:

Del Derecho a Apelación:

Se le informa que, de acuerdo con el protocolo de resguardo del debido proceso incorporado en nuestro RI, usted cuenta con un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la recepción de esta carta para presentar un recurso de apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento. En dicho documento deberá exponer sus argumentos de descargo y adjuntar los medios de prueba que estime convenientes.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

Firma y Timbre

Dirección del Establecimiento



ACTA DE RECEPCIÓN

(Para notificación presencial en el colegio):

Declaro tomar conocimiento formal de la sanción notificada mediante este documento y recibir una copia fiel de la presente carta.

Nombre del Apoderado: _____

R.U.N.: _____

Fecha: ____ / ____ / 202__

Hora: _____ hrs.

—

Firma del Apoderado(a)

Protocolo de acogida a familias migrantes en la red de educación pública

Introducción:

El presente protocolo busca orientar el desarrollo de acciones e iniciativas que permitan dar una adecuada acogida a niños, niñas y familias migrantes que se incorporan a las comunidades educativas de la red de educación pública de Renca. Para ello se considera la actualización en las instrucciones que mandata el Oficio Ordinario N° 07/1008 (1531) 04-08-2005 del Ministerio de Educación, que instruye sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial. También se considera el Instructivo Presidencial N°5 06/11/2015: Lineamientos e instrucciones para la política Nacional Migratoria⁴⁷. A contar de Enero de 2017, todo migrante que no cuente con identificación chilena y que requiera incorporarse al sistema escolar, se le otorgará un identificador provisorio escolar (IPE)⁴⁸.

Derechos de niños, niñas y adolescentes extranjeros en Chile⁴⁹

- Incorporarse a un establecimiento educacional con matrícula disponible, sea municipal o particular-subvencionado, en cualquier época del año escolar.
- Ser matriculados, independientemente de su situación migratoria.
- Contar con facilidades para incorporarse, permanecer y progresar en el sistema educativo, en igualdad de condiciones que las estudiantes chilenas y de acuerdo a su realidad y necesidades.
- Recibir beneficios estatales, como pase escolar, seguro escolar, beca de alimentación y textos escolares, en igualdad de condiciones que el resto de las estudiantes chilenas que lo requieran.
- No sufrir discriminación y recibir un trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.



¿Cómo implementar un protocolo de acogida a niños, niñas y familias migrantes?

Se debe considerar en el Plan de Mejoramiento Educativo (P.M.E), por medio de un trabajo reflexivo conjunto de toda la comunidad educativa en cuanto a los lineamientos como establecimientos. Escuchando a: Los profesores, paradocentes, auxiliares de servicio, asistentes de la educación, apoderados y equipo directivo. Posteriormente debe ser aprobado por el Consejo Escolar y ser socializado con la comunidad educativa. Es recomendable incluir acciones específicas en este ámbito dentro del **Plan de apoyo a la inclusión** y el **Plan de gestión de la convivencia escolar**

⁴⁷ Ministerio de Educación de Chile. Secretaría de Educación. Ordinario N°07/1008 (1531)

⁴⁸ Ministerio de Educación de Chile. Secretaría de Educación. Ordinario N°07/1008 (1531)

⁴⁹ Gobierno de Chile. Chile te recibe. Plan de atención a migrantes (2017) *Guía para migrantes. ¿Cómo acceder a derechos sociales en Chile?* Disponible en: <http://www.planmigrantes.gov.cl/media/2017/10/GUIA-PARAMIGRANTES-CHILE-TE-RECIBE-WEB-DESCARGABLE.pdf>



Las acciones y estrategias propuestas en los instrumentos señalados, y también de manera transversal en el currículo, deben promover la valoración positiva de la diversidad cultural y el diálogo intercultural necesario que permite que personas y comunidades de contextos culturales diferentes comprendan sus diferencias y similitudes, y las respeten. Es fundamental evitar la asimilación, es decir, la exigencia hacia las familias migrantes que llegan a Renca a que olviden su cultura y adapten la chilena.

En la red de educación pública de Renca, se requiere desarrollar procesos de sensibilización con participación de todas las comunidades educativas. Estos procesos deben estar liderados por cada Director(a) y su Equipo Directivo. Los profesores y profesoras, asistentes de la educación, profesionales, auxiliares, padres, madres y apoderados deben participar activamente en la acogida a niños, niñas y familias migrantes dentro de la comunidad educativa.

Sugerencias de estrategias y acciones:

Se sugiere al equipo directivo implementar en los distintos estamentos:

Estudiantes:

- Tutorías en todas las áreas curriculares (promover actividades en aula que favorezcan las habilidades interpersonales, la resolución pacífica de conflictos entre iguales y la valoración positiva de la diversidad cultural).

Padres y apoderados:

- Programas específicos de reflexión en el ámbito de la diversidad cultural, que permitan generar una visión positiva de la migración y analizar críticamente prejuicios y conductas discriminatorias.
- Incluir dentro del plan de trabajo anual del centro de padres, actividades para promover la inclusión de familias migrantes.

Profesorado:

- Abordar el tema de la migración en espacios como reflexión pedagógica y asesoría a los docentes tutores (jefe).
- Elaboración de proyectos educativos interculturales, promoviendo iniciativas a favor de la valoración positiva de la diversidad cultural.

Estrategias de acogida a las familias migrantes en establecimientos públicos de Renca:

Recibimiento: Es necesario dar importancia al primer contacto de las familias con los representantes de las comunidades educativas. El primer contacto debe ser acogedor. Se debe entregar información clara y precisa acerca de la propuesta de educación pública comunal, el Proyecto Educativo Institucional y todos los programas y actividades de apoyo a la calidad de la educación que existen en el establecimiento (PIE; Aulas del Bien Estar; Habilidades para la vida; entre otros).



Es fundamental:

- Transmitir tranquilidad, actitud de ayuda y colaboración.
- Otorgar la confianza en que los hijos e hijas estarán siendo atendidos correctamente, manteniéndoles informados de su proceso de escolarización.
- Resguardar las buenas relaciones entre los funcionarios del establecimiento y las familias migrantes.
- El día de la matrícula, se debe informar el funcionamiento del establecimiento, incluyendo el reglamento y el manual de convivencia escolar. También se debe entregar información sobre los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento puede ofrecer al niño, niña o adolescente que se está incorporando. Se recomienda mostrar las dependencias del establecimiento a la familia.
- En caso de tratarse de una familia que no habla español, es necesario pedir a la Corporación Municipal el apoyo de un traductor, y agendar la reunión con presencia del traductor.

¿Qué ocurre con un estudiante que no puede convalidar los estudios realizados en su país de origen?

En el caso de que un estudiante no pueda convalidar estudios, por no tener antecedentes escolares o por no existir un convenio con su país, el establecimiento realizará un examen para definir el curso de ingreso del estudiante, en un período no mayor a tres meses desde su incorporación. Si el interesado tuviera alguna barrera idiomática para rendir dicho examen, el establecimiento buscará estrategias para facilitar que el estudiante muestre sus conocimientos y pueda ser integrado al curso que le corresponde.

Evaluación inicial del establecimiento.

Cada establecimiento debe elaborar un protocolo de evaluación inicial, visado por la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.) Este debe ser aplicado por:

- Tutores.
- Convivencia escolar.
- Profesorado de apoyo.

Se debe considerar edad y características del grupo de referencia al cual las estudiantes debieran incorporarse, con la finalidad de determinar de manera transitoria que grupo curso se les asignará.

Se debe señalar claramente a estudiantes y sus familias los criterios de evaluación inicial (psicosocial y pedagógica). Se sugiere realizar este proceso de manera conjunta con equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento.



Acogida del estudiante en la sala de clases.

Actividades de presentación y conocimiento mutuo

Se sugiere al establecimiento que el primer día de clases, el docente se presente, y que cada estudiante que conforma el grupo curso se presente, indicando su nombre, país de origen y alguna característica positiva o que les guste de sus respectivos países.

Estudiantes Tutoras

Considerando experiencias exitosas de otras comunas en relación a la implementación de estudiantes tutoras se sugiere:

- Que se designe una o dos estudiantes tutoras que acompañen, orienten y ayuden durante las primeras semanas a la estudiante migrante (sobre todo si desconoce el idioma).
- Que el tutor o tutora haga un acompañamiento en las diferentes instalaciones del establecimiento, especialmente en los recreos.
- Es fundamental trabajar en orientación y en los espacios de tutoría, temas vinculados con la valoración de la diversidad cultural, destacando las experiencias tanto de estudiantes tutoras como de quienes han sido acompañadas.



Protocolo de uso de la libreta de comunicaciones.

Con el objetivo de mantener una comunicación fluida entre el establecimiento y el apoderado se hace obligatoria de la libreta de comunicaciones o agenda escolar.

1. Debe tener registrada la identificación completa de la alumna y del apoderado, es decir: De la estudiante
 - Nombre completo
 - RUT
 - Fecha de nacimiento
 - Domicilio
 - Sistema de salud del apoderado(a):
 - Nombre completo
 - RUT
 - Fecha de nacimiento
 - Domicilio
 - Teléfono
 - Firma registrada en Cedula de identidad
2. No presentar la libreta cuando sea requerida corresponde a falta leve y será tratada según la sanción de falta leve.





